



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

От 21.01.2026

№ 003

г. Вологда

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда области по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии с постановлением Правительства области от 4 сентября 2024 года № 1088 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда области по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента строительства Вологодской области от 28 апреля 2017 года № 62 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом строительства области государственной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда области по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», за исключением пункта 3;

пункт 2 приказа Департамента строительства области от 15 декабря 2017 года № 244 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;

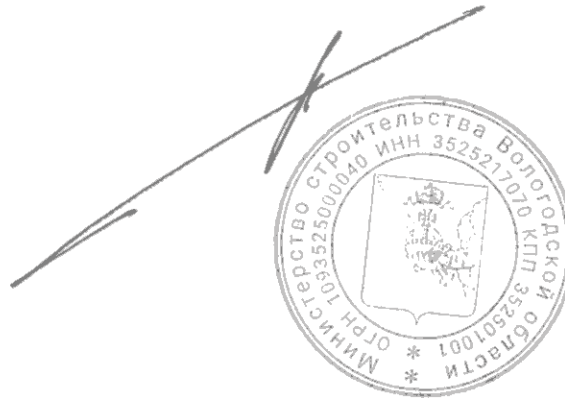
пункт 3 приказа Департамента строительства области от 16 октября 2018 года № 142 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;

пункт 4 приказа Департамента строительства области от 20 августа 2019 года № 41 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;

приказ Департамента строительства Вологодской области от 20 февраля 2021 года № 13 «О внесении изменения в приказ Департамента строительства Вологодской области от 28 апреля 2017 года № 62».

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

И.о. министра



А.Н. Накрошаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
строительства Вологодской области
от 21.01.2026 № 003
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению жилых
помещений специализированного жилищного фонда области по договорам
найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда области по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся:

а) включенные в список:

дети-сироты, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений;

дети-сироты, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случаях, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях по основаниям, установленным федеральным законодательством или соответствующим законом области, признается невозможным;

лица, которые относились к категории детей-сирот, и достигли возраста 23 лет, в случае, если их право на обеспечение жилыми помещениями не было реализовано;

граждане из числа лиц, указанных в абзацах третьем – пятом подраздела 1.2 административного регламента, в отношении которых вынесены решения судов, предусматривающие предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда области;

б) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которым заявителю, представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда области по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством строительства Вологодской области, МФЦ:

Министерством - в части приема и регистрации заявления и документов, принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения специализированного жилищного фонда области;

МФЦ - в части приема заявления и документов.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда области;

б) решение об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда области.

2.3.2. Решение о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда области оформляется в форме распоряжения Министерства.

Решение об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда области оформляется в форме письма на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством Единого портала, дополнительно способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги Министерством составляет не более 16 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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 и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Министерство, МФЦ.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления в Министерство в ГИС АСИЗ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в части приема заявления и документов в МФЦ имеется. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствует.

2.10.5. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного в ГИС АСИЗ, в МФЦ имеется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении к Порядку.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным подразделом 1.2 административного регламента;

б) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и (или) представленных документах;

в) непредставление доработанного заявления и документов в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления или представления документов.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) представление документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- г) межведомственное информационное взаимодействие;
- д) приостановление предоставления государственной услуги;
- е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- ж) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, проводится анкетирование заявителя, представителя заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, представителя заявителя, осуществляемое в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Министерство, МФЦ в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, представителя заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

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

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, а также способ подачи указанных заявления, документов приведены в приложении к Порядку, приложению 3 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;
- проверяет полномочия представителя заявителя на основании документов, указанных в приложении 3 к административному регламенту;
- проводит предварительную проверку прилагаемых к заявлению

документов в соответствии с приложением 3 к административному регламенту;
в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя незамедлительно в день их представления заявителем, представителем заявителя.

3.3.3. Специалист МФЦ передает заявление и документы в Министерство не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем представления заявителем, представителем заявителя заявления и документов в МФЦ.

3.3.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

3.3.5. Прием заявления и документов осуществляется по месту нахождения Министерства.

Прием МФЦ заявления и документов осуществляется по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания на территории Вологодской области.

3.3.6. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.7. Срок регистрации заявления и документов в Министерстве составляет 1 рабочий день.

3.4. Представление документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя

3.4.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления направляет заявителю, представителю заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации – в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации - в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдения установленной формы заявления.

3.4.2. Срок предоставления документов (сведений) заявителем, представителем заявителя составляет 5 рабочих дней.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.1. Для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня

регистрации заявления направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о включении заявителя в список детей-сирот или сведений об исключении заявителя из списка детей-сирот в связи с наличием оснований, предусмотренных пунктом 3.1 статьи 8 Федерального закона № 159-ФЗ – в Министерство труда и социальной защиты населения Вологодской области.

3.5.2. Срок ответа на межведомственный запрос, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.5.1 административного регламента – 12 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Министерство труда и социальной защиты населения Вологодской области.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.7.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы, а также документы (сведения), полученные в результате межведомственного взаимодействия, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.7.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.7.1 административного регламента, готовит письмо на официальном бланке Министерства об отказе в предоставлении жилого помещения

специализированного жилищного фонда области с указанием причин отказа, 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, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.7.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.7.1 административного регламента, готовит распоряжение Министерства о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда области за подписью уполномоченного должностного лица Министерства на подпись.

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения:

- а) размещает его в ГИС АСИЗ;
- б) направляет уведомление и электронный образ решения посредством Единого портала;
- в) в течение 1 рабочего дня направляет (вручает) способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент – административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда области по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

Министерство – Министерство строительства Вологодской области;

государственная услуга – государственная услуга по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда области по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

дети-сироты – дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

список - 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 18 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

жилое помещение специализированного жилищного фонда области – жилое помещение специализированного жилищного фонда области, предоставленное по договору найма специализированных жилых помещений;

представитель заявителя – уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) – группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

ГИС АСИЗ – государственная информационная система Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов»;

реестры госуслуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

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

Региональный портал – государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

заявление – заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения специализированного жилищного фонда области по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы – прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Перечень – перечень сведений согласно приложению № 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе к перечню указанных сведений и срокам их предоставления, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;

ФГИС ЕРН – Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

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

Порядок – Порядок предоставления жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специализированного жилищного фонда, утвержденный постановлением Правительства Вологодской области от 13.06.2007 № 723 «Об управлении и распоряжении жилищным фондом области»;

уполномоченное должностное лицо Министерства – Министр либо уполномоченное им должностное лицо Министерства.

2. Условные обозначения:

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда области»
1.	Заявители, предусмотренные пп. «а» п.1.2 административного регламента	А
2.	Представитель заявителя	Б

Приложение 3
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Б	Заявление	Лично Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению Положению
2.	А - Б	Документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	-
3.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
-	-	-	-	-

¹заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист МФЦ, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Приложение 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным подразделом 1.2 административного регламента	А - Б
2.	Недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и (или) представленных документах	А - Б
3.	Непредставление доработанного заявления и документов в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления или представления документов	А - Б