



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2025

№ 3

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Включение 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»**

В целях упорядочения деятельности органов местного самоуправления при предоставлении государственной услуги «Включение 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», в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка 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, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства»,

Областным законом Ростовской области от 22.10.2004 № 165-ЗС «О социальной поддержке детства в Ростовской области», постановлениями Правительства Ростовской области от 25.06.2012 № 539 «Об обеспечении жилыми помещениями и расходовании субвенций на осуществление полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении исполнительными органами Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», министерство общего и профессионального образования Ростовской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Включение 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» согласно приложению.

2. Органам местного самоуправления предоставлять государственную услугу «Включение 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» в соответствии с настоящим регламентом.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Министр общего и
профессионального образования
Ростовской области



Т.С. Шевченко

**Административный регламент предоставления
государственной услуги «Включение 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»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Включение 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» (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур и административных действий органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ростовской области (далее – органы местного самоуправления), осуществляющих полномочия по обеспечению жильем 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.

2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, не являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя

жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным;

2) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности;

3) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

4) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые достигли возраста 23 лет, если они в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях либо не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

5) законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые достигли возраста 23 лет, если они в установленном порядке не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае неподачи заявления законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, в течение трех месяцев со дня достижения ими указанного возраста или с момента возникновения оснований предоставления жилых помещений, предусмотренных абзацем первым пункта 1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ), заявление подают органы опеки и попечительства, исполняющие в отношении этих детей свои полномочия, не позднее 30 рабочих дней со дня истечения указанного срока.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления.

3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

3.3. Доступ к информации о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления осуществляется без взимания какой-либо платы, а также выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, контактных телефонах, адресах электронной почты можно получить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством телефонной связи, на информационных стендах, Единый портал.

3.5. Телефон-автоинформатор в органах местного самоуправления отсутствует.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Включение 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.

2. Наименование органа власти, предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления.

В процессе предоставления государственной услуги орган местного самоуправления осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований, предприятиями технической инвентаризации, органами записи актов гражданского состояния, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Министерством Внутренних Дел Российской Федерации, Федеральной службой исполнения наказаний, судами,

медицинскими и образовательными организациями, организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждениями социального обслуживания населения.

2.2. При предоставлении государственной услуги должностные лица не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение о включении 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 (далее – список) либо об отказе во включении в список, оформленное распорядительным актом органа местного самоуправления (выдается (направляется) заявителю в виде выписки из распорядительного акта органа местного самоуправления).

4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги (принятия решения о предоставлении государственной услуги) составляет 60 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления заявления о включении в список.

Срок направления заявителю результата предоставления услуги в виде выписки из распорядительного акта органа местного самоуправления, содержащего решение о включении в список или об отказе во включении в список – в течение 5 рабочих дней со дня принятия распорядительного акта органа местного самоуправления.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем в соответствии с подразделом 5 Раздела II настоящего Административного регламента, орган местного самоуправления направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего подраздела, приостанавливается со дня направления заявителю запроса органа местного самоуправления и не учитывается при исчислении срока принятия решения о включении 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 (далее соответственно – дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет), в список или об отказе во включении в список до дня получения ответа на данный запрос.

Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в орган местного самоуправления доработанного заявления и (или) доработанных документов, предусмотренных подразделом 5 Раздела II настоящего Административного регламента.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления и способы подачи

Для получения государственной услуги заявитель подает в орган местного самоуправления заявление о включении в список (далее – заявление) по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка 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, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства».

К заявлению прилагаются копии следующих документов с предъявлением их подлинников или только заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

свидетельство о рождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, если оно выдано компетентным органом иностранного государства и сведения о государственной регистрации рождения ребенка отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС);

паспорт ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет (все страницы);

документ, подтверждающий смену имени, фамилии, отчества ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и членов его семьи, его нотариально удостоверенный перевод на русский язык

в случае, если он выдан компетентным органом иностранного государства и сведения о государственной регистрации рождения ребенка отсутствуют в ЕГР ЗАГС (например: свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык и пр. (при наличии));

доверенность представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при наличии);

документ, подтверждающий утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя):

- заверенная судом копия решения суда о лишении матери (отца) ребенка-сироты родительских прав;

- заверенная судом копия решения суда об ограничении матери (отца) ребенка-сироты в родительских правах; решение суда об исключении сведений о матери (отце) ребенка-сироты из актовой записи о рождении;

- заверенная судом копия решения суда о признании матери (отца) ребенка-сироты недееспособной (ым) (ограниченно дееспособной (ым));

- заверенная судом копия решения суда о признании матери (отца) ребенка-сироты безвестно отсутствующей (им);

- заверенная судом копия решения суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком-сиротой;

- заверенная судом копия решения суда об отмене усыновления (удочерения);

свидетельство о заключении (расторжении) брака ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, если оно выдано компетентным органом иностранного государства и сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака отсутствуют в ЕГР ЗАГС;

паспорт супруга (супруги) лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет (все страницы), в случае, если он состоит в браке;

правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо, которое достигло возраста 23 лет, проживает на день подачи заявления и право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) (например: договор купли-продажи, договор дарения, договор о передаче квартиры в собственность в порядке приватизации и пр.);

документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении (например: распорядительный акт о признании жилого помещения непригодным для проживания, заверенная судом копия решения суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения в соответствии с частью 3 статьи 72 Жилищного кодекса Российской Федерации и пр.);

документы, подтверждающие право лица, которое достигло возраста 23 лет, на внеочередное обеспечение жилым помещением по договору социального найма либо на обеспечение жилым помещением

из специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения (например: заверенная судом копия решения суда о предоставлении жилого помещения).

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в орган местного самоуправления одним из следующих способов:

непосредственно (лично) на бумажном носителе в орган местного самоуправления;

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

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале.

В случае если подача заявления и документов происходит посредством Единого портала, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

**6. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов, участвующих в
предоставлении государственной услуги, и которые заявитель
вправе представить, а также способы их получения
заявителями, в том числе в электронной форме, порядок
их представления**

Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, являются:

справка, содержащая сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло

возраста 23 лет, содержащиеся в ЕГР ЗАГС;

копии документов, подтверждающих полномочия законного представителя (например: распорядительный акт о назначении опеки (попечительства) и пр.);

копии документов, подтверждающих утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя) (например: письменное согласие матери (отца) ребенка-сироты на усыновление (удочерение) (оформленное в родильном доме (отделении) при рождении), справка Федеральной службы исполнения наказаний о сроках пребывания родителей (единственного родителя) в местах лишения свободы, свидетельство о смерти матери (отца) ребенка-сирот, справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка-сироты, свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери (отце) ребенка-сироты (оформленные органами записи гражданского состояния) и пр.);

справка, содержащая сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, содержащиеся в ЕГР ЗАГС;

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и его праве на дополнительную площадь при наличии медицинских показаний в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при наличии);

справка предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) права собственности на жилое помещение у лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и всех членов его семьи в муниципальном образовании, в котором подано заявление, по состоянию на день подачи заявления (в отношении граждан, рожденных до 2000 года);

выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) права собственности на жилое помещение у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и всех членов его семьи на территории Российской Федерации по состоянию на день подачи заявления;

справка предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) права собственности на жилое помещение у лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и всех членов его семьи в соответствующем муниципальном образовании по состоянию на дату подачи заявления (в отношении граждан, рожденных до 2000 года) – в случае, если в течение пятнадцати лет до дня подачи заявления лицо из числа детей-сирот, лицо, которое достигло возраста 23 лет, и члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании;

копия решения органа местного самоуправления о признании невозможности проживания детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (при наличии);

копия распорядительного документа органа местного самоуправления

об устройстве ребенка-сироты на воспитание и содержание в государственное учреждение и (или) под опеку или попечительство;

справка организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и иных организаций о нахождении ребенка-сироты на полном государственном обеспечении (при наличии);

выписка из ЕГРН на жилое помещение, в котором ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо, которое достигло возраста 23 лет, проживает на день подачи заявления;

копия договора социального найма жилого помещения или иных документов, подтверждающих право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии);

справка, содержащая сведения о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, права пользования жилым помещением по договору социального найма или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма;

справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и членов его семьи (при наличии).

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе вместе с заявлением и документами, указанными в подразделе 5 Раздела II настоящего Административного регламента. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

7. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Орган местного самоуправления не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, представленных заявителем в соответствии с подразделом 5 Раздела II настоящего Административного регламента.

Срок, указанный в подразделе 4 Раздела II настоящего Административного регламента, приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса органа местного самоуправления и не учитывается при исчислении срока принятия решения о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об отказе во включении в список до дня получения ответа на данный запрос.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

подача заявления не по месту жительства ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет;

наличие у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, жилого помещения, предоставленного в соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ;

утрата ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, которое достигло возраста 23 лет, оснований, предусмотренных статьей 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ, для предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения;

включение ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, в список в другом субъекте Российской Федерации;

прекращение ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, которое достигло возраста 23 лет, гражданства Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

отсутствие у лица, которое достигло возраста 23 лет, оснований, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3 Правил формирования списка 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, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из указанного списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включения их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397;

невозможность лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, являющихся инвалидами, проживающих в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме, осуществлять самообслуживание и вести самостоятельный образ жизни в соответствии с программой реабилитации или абилитации инвалида.

9.3. Заявителю не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте органа местного самоуправления.

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Ростовской области не предусмотрено.

**11. Порядок, размер и основания взимания
государственной пошлины или иной платы, взимаемой
за предоставление государственной услуги**

В соответствии с действующим законодательством государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

**12. Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены в связи с отсутствием вышеуказанных услуг.

**13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении результата
предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя
непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу,
или многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги – не более 15 минут.

**14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги и услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в орган местного самоуправления.

В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день органа местного самоуправления, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Регистрация заявления, направленного в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в день его поступления в орган местного самоуправления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени органа местного самоуправления.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

15.1. Здание оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование органа местного самоуправления.

Заявителю гарантируется прием в помещении:
оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами;
оборудованном противопожарной системой и системой пожаротушения;
оборудованном системой кондиционирования воздуха;
с наличием бесплатного туалета.

В помещении отводятся места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Места для ожидания на предоставление государственной услуги оборудуются стульями и скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Место для информирования и заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается информационными стендами и образцами заполнения документов.

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

15.2. Прием заявителей осуществляется должностным лицом в кабинете, предназначенном для работы и предоставления государственной услуги.

Каждое рабочее место оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

15.3. В помещении органа местного самоуправления обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к нему и предоставляемой в нем государственной услуги;

возможность самостоятельного или с помощью должностного лица, предоставляющего услугу, передвижения в здании, входа в помещение

и выхода из него. Вход в здание оборудован кнопкой вызова;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностного лица, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

16.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

открытый доступ заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

возможность получения государственной услуги в электронной форме в соответствии с порядком, описанным в Разделе III настоящего Административного регламента;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц;

возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях органа местного самоуправления;

допуск в помещения органа местного самоуправления сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения органа местного самоуправления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание должностным лицом иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;

направление органом местного самоуправления в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ, в личный кабинет заявителя на Едином портале сведений о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги;

при предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о приеме и регистрации заявления, записи на прием в орган местного самоуправления, результате государственной услуги, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях, в том числе на Едином портале;

при отказе в предоставлении государственной услуги причины, основания отказа излагаются в доступной и понятной для восприятия форме с учетом профиля заявителя и его потребностей.

16.2. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью. Взаимодействие заявителей с указанными лицами осуществляется не более 3 раз:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при предоставлении заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, прилагаемых к нему;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов.

Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрено.

Предоставление услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдачи результата предоставления услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме

17.1. Предоставление государственной услуги с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном

частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

17.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления посредством Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Результаты предоставления государственной услуги, предусмотренные подразделом 3 Раздела II настоящего Административного регламента, направляются органом местного самоуправления в личный кабинет заявителя на Едином портале в соответствии с требованиями, установленным частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении государственной услуги, в виде электронного документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа местного самоуправления.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) предоставления государственной услуги

1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявления и уведомление заявителя о его принятии;
уточнение у заявителя представленных данных;
получение сведений посредством межведомственных запросов;
формирование учетного дела заявителя и согласование проекта распорядительного акта о включении (об отказе во включении) в список;
утверждение распорядительного акта о включении (об отказе во включении) в список и направление результата предоставления государственной услуги.

1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
запись на прием в орган местного самоуправления для подачи заявления

о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса (подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги);

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица.

2. Прием, регистрация заявления и уведомление заявителя о его принятии

2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган местного самоуправления заявления и прилагаемых к нему документов (непосредственно в орган местного самоуправления, почтой, посредством Единого портала).

2.2. Должностное лицо органа местного самоуправления в день поступления заявления осуществляет проверку представленных документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о включении 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, (далее – журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

При поступлении заявления в электронной форме заявителю сообщается присвоенный заявлению уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения заявления.

2.3. Должностное лицо органа местного самоуправления в течение одного рабочего с даты поступления заявления выдает (направляет) заявителю уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

Указанное уведомление выдается заявителю органом местного самоуправления на бумажном носителе или направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

2.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление в орган местного самоуправления заявления и документов от заявителя.

2.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии заявления и прилагаемых

к нему документов.

2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3. Уточнение у заявителя представленных данных

3.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

3.2. Должностное лицо органа местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений в связи с выявлением недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах (далее – запрос).

3.3. Запрос направляется на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса.

3.4. Заявитель представляет в орган местного самоуправления доработанное заявление и (или) доработанные документы одним из следующих способов:

на бумажном носителе (представленных непосредственно (лично) или направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении);

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

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

3.5. Результатом выполнения административной процедуры является возобновление срока рассмотрения заявления в случае представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов.

3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в журнал регистрации сведений о дате поступления доработанного заявления и (или) доработанных документов.

4. Получение сведений посредством межведомственных запросов

4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в органе местного самоуправления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 6 Раздела II

настоящего Административного регламента, и необходимость проверки сведений, указанных в заявлении.

4.2. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с положениями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4.3. Должностное лицо органа местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления самостоятельно запрашивает, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие сведения (документы):

- о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, содержащиеся в ЕГР ЗАГС;

- подтверждающие полномочия законного представителя;

- подтверждающие утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя);

- о государственной регистрации заключения (расторжения) брака ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, содержащиеся в ЕГР ЗАГС;

- о состоянии здоровья ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и его праве на дополнительную площадь при наличии медицинских показаний в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при наличии);

- о наличии (отсутствии) зарегистрированного в предприятии технической инвентаризации права собственности на жилое помещение у лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и всех членов его семьи в муниципальном образовании, в котором подано заявление, по состоянию на день подачи заявления (в отношении граждан, рожденных до 2000 года);

- о наличии (отсутствии) зарегистрированного в ЕГРН права собственности на жилое помещение у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и всех членов его семьи на территории Российской Федерации по состоянию на день подачи заявления и по состоянию не ранее 1 января и не позднее 1 марта года, предшествующего году, в котором планируется обеспечение жилым помещением ребенка-сироты;

- о наличии (отсутствии) зарегистрированного в предприятии технической инвентаризации права собственности на жилое помещение у лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и всех членов его семьи в соответствующем муниципальном образовании по состоянию на дату подачи заявления (в отношении граждан, рожденных до 2000 года) – в случае, если в течение пятнадцати лет до дня подачи заявления лицо из числа детей-сирот, лицо, которое достигло возраста 23 лет, и члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании;

- о признании невозможности проживания детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей

по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (при наличии);

об устройстве ребенка-сироты на воспитание и содержание в государственное учреждение и (или) под опеку или попечительство;

о нахождении ребенка-сироты на полном государственном обеспечении в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и иных организациях (при наличии);

о зарегистрированном в ЕГРН праве собственности на жилое помещение, в котором ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо, которое достигло возраста 23 лет, проживает на день подачи заявления;

подтверждающих право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии);

о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, права пользования жилым помещением по договору социального найма или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма;

о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и членов его семьи (при наличии).

4.4. Запрос указанных сведений осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственного запроса о предоставлении сведений в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

4.5. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос на бумажном носителе направляется по почте, курьером или по факсу.

4.6. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

При направлении запроса на бумажном носителе срок получения ответа составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

4.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение запрашиваемых документов из уполномоченных органов.

5. Формирование учетного дела заявителя и согласование проекта распорядительного акта о включении (об отказе во включении) в список

5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов от заявителя, в том числе доработанного заявления и (или) доработанных документов (в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений) и ответов

на межведомственные запросы.

5.2. Должностным лицом органа местного самоуправления не позднее 28 рабочих дней со дня поступления заявления и документов от заявителя, в том числе доработанного заявления и (или) доработанных документов (в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений), формируется в бумажном виде учетное дело ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, в которое включаются заявление и документы, указанные в подразделах 5, 6 Раздела II настоящего Административного регламента.

5.3. На основании документов учетного дела орган местного самоуправления подготавливает проект распорядительного акта о включении в список либо об отказе во включении в список.

5.4. Проект распорядительного акта о включении (об отказе во включении) в список и отсканированные документы учетного дела ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, размещаются в межведомственной системе электронного документооборота «Дело» и направляются на согласование (визирование) начальнику управления (отдела) образования, начальнику отдела правовой работы Администрации муниципального образования, заместителю главы Администрации по социальным вопросам.

Срок согласования (визирования) проекта распорядительного акта и документов учетного дела не должен превышать 6 рабочих дней с даты направления на визирование в межведомственной системе электронного документооборота «Дело».

5.5. После согласования (визирования) в администрации органа местного самоуправления проект распорядительного акта о включении (об отказе во включении) в список и документы учетного дела ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, направляются на согласование (визирование) в минобразование Ростовской области.

Проект распорядительного акта о включении (об отказе во включении) в список и документы учетного дела в минобразовании Ростовской области согласовывается (визируется):

заместителем министра, курирующим деятельность отдела социально-правовой поддержки детства и координации органов опеки и попечительства (далее – заместитель министра);

начальником отдела социально-правовой поддержки детства и координации органов опеки и попечительства (далее – начальник отдела);

специалистом отдела социально-правовой поддержки детства и координации органов опеки и попечительства, в должностные обязанности которого входит проверка учетных дел детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жильем (далее – специалист отдела).

5.6. Специалист отдела в течение 8 рабочих дней с даты поступления проекта распорядительного акта о включении (об отказе во включении) в список и документов учетного дела по межведомственной системе

электронного документооборота «Дело» проверяет их на соответствие требованиям законодательства и заполняет карточку проверки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае соответствия документов требованиям законодательства специалист отдела визирует проект распорядительного акта в межведомственной системе электронного документооборота «Дело» с пометкой «согласен» и прикрепляет карточку проверки учетного дела.

В случае отсутствия в учетном деле документов, предусмотренных подразделами 5, 6 Раздела II настоящего Административного регламента, несоответствия их установленной форме, наличия в документах ошибок (опечаток) специалист отдела визирует проект распорядительного акта в межведомственной системе электронного документооборота «Дело» с пометкой «на доработку» и прикрепляет карточку проверки учетного дела.

Исполнитель распечатывает карточку проверки учетного дела, лист согласования из карточки проекта распорядительного акта в межведомственной системе электронного документооборота «Дело» и приобщает их к материалам бумажного учетного дела ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет.

5.7. При направлении проекта распорядительного акта и документов учетного дела на доработку исполнитель устраняет замечания, указанные в карточке проверки учетного дела, в течение 10 рабочих дней.

5.8. После устранения замечаний исполнителем создается в межведомственной системе электронного документооборота «Дело» вторая версия проекта распорядительного акта и документов учетного дела, которые направляются на повторное согласование (визирование) в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего Раздела.

Срок согласования (визирования) второй версии проекта распорядительного акта и документов учетного дела в Администрации органа местного самоуправления не должен превышать 3 рабочих дней, в минобразовании Ростовской области – 4 рабочих дней.

Распечатанная карточка проверки учетного дела, лист согласования второй версии проекта распорядительного акта приобщаются исполнителем к материалам бумажного учетного дела ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет.

5.9. Результатом выполнения административной процедуры является согласование проекта распорядительного акта о включении (об отказе во включении) в список и документов учетного дела в минобразовании Ростовской области.

5.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является визирование проекта распорядительного акта о включении (об отказе во включении) в список и документов учетного дела в межведомственной системе электронного документооборота «Дело» заместителем министра, начальником отдела и специалистом отдела с пометкой «согласен».

6. Утверждение распорядительного акта о включении (об отказе во включении) в список и направление результата предоставления государственной услуги

6.1. Основанием для начала административной процедуры является согласование проекта распорядительного акта о включении (об отказе во включении) в список и документов учетного дела в минобразовании Ростовской области.

6.2. Глава администрации органа местного самоуправления утверждает проект распорядительного акта о включении (об отказе во включении) в список в течение 1 рабочего дня после его согласования в минобразовании Ростовской области.

6.3. Утвержденный главой администрации органа местного самоуправления распорядительный акт о включении (об отказе во включении) в список регистрируется в день его подписания.

6.4. Должностное лицо органа местного самоуправления осуществляет направление результата предоставления государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня принятия распорядительного акта органа местного самоуправления о включении (об отказе во включении) в список:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении при указании в заявлении данного способа получения результата государственной услуги;

с использованием Единого портала в форме электронного документа.

6.3. Критерии принятия решений по данной административной процедуре является наличие подписанной и зарегистрированной выписки из распорядительного акта органа местного самоуправления.

6.4. Результатом административной процедуры является направление уведомления о принятом решении согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и выписки из распорядительного акта органа местного самоуправления.

При направлении выписки из распорядительного акта об отказе во включении в список заявителю разъясняются причины отказа и право на его обжалование в судебном порядке.

6.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация факта направления результата предоставления государственной услуги в журнале регистрации заявлений.

7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

7.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге в электронной форме осуществляется посредством Единого портала, официального сайта органа местного

самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.2. Запись на прием в орган местного самоуправления для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

При организации записи на прием в орган местного самоуправления заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы органа местного самоуправления либо уполномоченного работника органа местного самоуправления, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе местного самоуправления графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа местного самоуправления, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом и официальными сайтами.

7.3. Формирование запроса (подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте органа местного самоуправления к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством Единого портала. Заявлению о предоставлении государственной услуги, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Заявление зарегистрировано».

7.4. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Орган местного самоуправления обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте органа местного самоуправления обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению».

7.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

7.6. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный на официальном сайте органа местного самоуправления.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

7.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

7.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица.

Заявителям обеспечивается возможность направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц органа местного самоуправления в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

8.1. Основанием для начала процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в орган местного самоуправления письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (форма произвольная) с приложением документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, лично.

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

прием и регистрация заявления и представленных материалов;
рассмотрение обращения;

издание распорядительного акта о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок;

оформление изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

8.2. Материалы заявителя регистрируются органом местного самоуправления в день поступления в порядке общего делопроизводства органа местного самоуправления.

Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

8.3. Основанием для начала административного действия является поступление материалов заявителя в орган местного самоуправления. Должностное лицо органа местного самоуправления в срок, не превышающий 3 рабочих дней, рассматривает обращение заявителя и архивные материалы заявителя.

При наличии соответствия информации, указанной в заявлении и представленной в архивных материалах заявителя, должностное лицо органа местного самоуправления готовит проект распорядительного акта о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги.

В случае несоответствия информации, указанной в заявлении и представленной в архивных материалах заявителя, должностное лицо органа местного самоуправления готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

8.4. По результатам рассмотрения обращения заявителя должностное лицо органа местного самоуправления готовит:

проект распорядительного акта о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги;

проект письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Проект распорядительного акта о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, подписывается руководителем органа местного самоуправления.

Уведомление об отказе в исправлении изменений допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, подписанное руководителем органа местного самоуправления, регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции органа местного самоуправления.

8.5. Фиксацией результата является распорядительный акт о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе, зарегистрированные в установленном порядке.

Документ с внесенными изменениями оформляется в двух экземплярах, один из которых в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления выдается заявителю, а второй хранится в органе местного самоуправления в течение пяти лет.

IV. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, отсутствуют.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Включение 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»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о включении 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

| № п/п * | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя | Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка-сироты ** | Адрес места жительства заявителя, телефон | Реквизиты запроса об уточнении сведений, указанных в заявлении, либо предоставлении доработанных документов (в случае выявления неполноты сведений) | Дата получения доработанного заявления и(или) доработанных документов (в случае выявления неполноты сведений) | Результаты рассмотрения заявления, реквизиты распорядительного акта | Реквизиты письма о направлении выписки распорядительного акта | Примечание |
|---------|----------------------------|--|--|---|---|---|---|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

* С 1 января каждого года порядковая нумерация учетных записей начинается с единицы.

** Графа 4 заполняется в случае поступления заявления от законного представителя ребенка-сироты либо представителя по доверенности.

Приложение № 2 к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Включение 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»

Бланк органа местного само-
управления

Кому _____
Куда _____

Уважаемый (ая) _____ !

Заявление о включении

(ФИО ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот,
лица, которое достигло возраста 23 лет)

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, принято _____

(наименование органа местного самоуправления)

и зарегистрировано – вх. № _____ от «____» _____ 20__ г.

С заявлением на рассмотрение приняты документы:

1. _____
2. _____
3. _____
- ... _____

О принятом решении Вы будете уведомлены в установленный срок.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3 к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Включение 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»

Карточка проверки учетного дела

« » года рождения
(ФИО ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, дата рождения)

| № п/п | Перечень документов | Отметка о наличии (от- сутствии), све- дения об ошибках |
|----------|--|---|
| 1. | проект распорядительного акта о включении (об отказе во включении) в список (РКПД № от) | |
| 2. | заявление о включении в список (вх. № от) | |
| 3. | свидетельство о рождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет | |
| 4. | паспорт ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет | |
| 5. | документ, подтверждающий смену имени, фамилии, отчества ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и членов его семьи (при наличии) | |
| 6. | документ, подтверждающий полномочия законного представителя | |
| 7. | доверенность представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при наличии) | |
| 8. | документ, подтверждающий утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя) | |
| 9. | распорядительный документ органа местного самоуправления об устройстве ребенка-сироты на воспитание и содержание в государственное учреждение, и (или) под опеку или попечительство | |
| 10. | свидетельство о заключении брака лицом из числа детей-сирот, лицом, которое достигло возраста 23 лет (при наличии) | |
| 11. | паспорт супруга (супруги) лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет (все страницы), в случае, если он состоит в браке | |
| 12. | свидетельство о расторжении брака лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет (при наличии) | |
| 13. | договор социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии) | |
| 14. | правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо, которое достигло возраста 23 лет, проживает на день подачи заявления и право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) | |

| | | |
|-----|--|--|
| 15. | документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении | |
| 16. | медицинская справка о состоянии здоровья ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и его праве на дополнительную площадь при наличии медицинских показаний в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при наличии) | |
| 17. | документы, подтверждающие право лица, которое достигло возраста 23 лет, на внеочередное обеспечение жилым помещением по договору социального найма либо на обеспечение жилым помещением из специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения | |
| 18. | справка предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) права собственности на жилое помещение у лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и всех членов его семьи (старше 2000 г.р.) в муниципальном образовании, в котором подано заявление, по состоянию на день подачи заявления | |
| 19. | выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) права собственности на жилое помещение у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и всех членов его семьи на территории Российской Федерации по состоянию на день подачи заявления | |
| 20. | в случае, если в течение пятнадцати лет до дня подачи заявления ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо, которое достигло возраста 23 лет, и члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании, справка предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) права собственности на жилое помещение у лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и всех членов его семьи (старше 2000 г.р.) в соответствующем муниципальном образовании, по состоянию на дату подачи заявления | |
| 21. | решение органа местного самоуправления о признании невозможности проживания детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (при наличии) | |
| 22. | справка организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и иных организаций о нахождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, на полном государственном обеспечении (при наличии) | |
| 23. | выписка из ЕГРН на жилое помещение, в котором ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо, которое достигло возраста 23 лет, проживает на день подачи заявления | |
| 24. | сведения о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, права пользования жилым помещением по договору социального найма, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма | |
| 25. | сведения о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и членов его семьи (при наличии) | |

Приложение № 4 к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Включение 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»

Бланк органа местного само-
управления

Кому _____
Куда _____

Уважаемый (ая) _____ !

Заявление о включении

(ФИО ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот,
лица, которое достигло возраста 23 лет)

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, поступившее в _____

(наименование органа местного самоуправления)

(вх. № _____ от «____» _____ 20__ г.), рассмотрено.

Направляем выписку из _____

(реквизиты распорядительного акта о включении
(об отказе во включении) в список)

В случае принятия решения об отказе во включении в список:

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принято
в соответствии с _____,

(указание нормы федерального законодательства)

по причине _____

(указывается мотивированное обоснование причин отказа)

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)