



ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№МС.2584 от 29.10.25

**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 29.10.2025 № 84-П

Об утверждении Административного регламента министерства строительства Самарской области по предоставлению 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 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства строительства Самарской области по предоставлению государственной услуги «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».

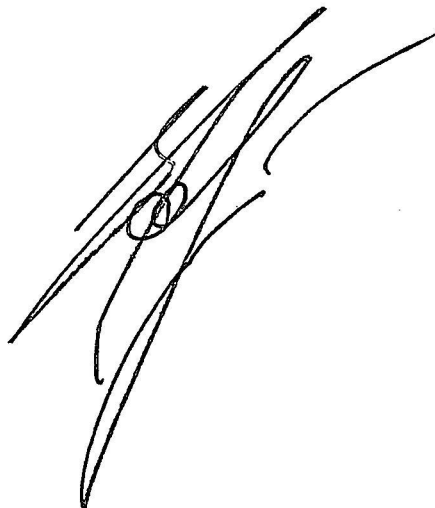
2. Рекомендовать главам муниципальных образований Самарской области обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии

004352

с Административным Регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
строительства

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized representation of the name 'A.S. Fomin'.

А.С. Фомин

Утвержден приказом
министерства строительства
Самарской области
от 29.10. 2025 г. № 84-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства строительства Самарской области по предоставлению
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»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент министерства строительства Самарской области по предоставлению 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 – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур и действий органов местного самоуправления Самарской области в сфере переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в соответствии с Законом Самарской области от 28.12.2012 № 135-ГД «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Самарской области» (далее

соответственно – Закон № 135-ГД, государственная услуга, уполномоченный орган, Список).

Круг заявителей

1.2. Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются физические лица, граждане Российской Федерации, имеющие место жительства в Самарской области:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации;

лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, если они относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и в соответствии с законодательством Российской Федерации имели право на внеочередное обеспечение жилыми помещениями по договору социального найма, но в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях и не реализовали это право по состоянию на 1 января 2013 г. или после 1 января 2013 г. имели право на обеспечение жилыми помещениями из специализированного

жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, но не были включены в Список (далее соответственно - дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет).

1.3. Категории заявителей:

Законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, в течение 3 месяцев со дня достижения ими указанного возраста или с момента возникновения оснований предоставления жилых помещений, предусмотренных пунктом 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» (опекуны, попечители, приемные родители, руководители учреждений для детей-сирот) (далее – закон № 159-ФЗ);

дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в Список до приобретения ими полной дееспособности;

лица из числа детей-сирот, 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;

лица, 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;

законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет и в установленном порядке не были включены в Список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

органы опеки и попечительства, исполняющие в отношении этих детей свои полномочия, в случае неподачи законными представителями детей-сирот заявления о включении в Список детей-сирот, достигших возраста 14 лет, в срок не позднее 30

рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем третьим пункта 3 статьи 8 закона № 159-ФЗ (далее – заявитель).

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

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

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

Вариант 1- Включение (отказ во 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.

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

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

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

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. 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.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления Самарской области, наделенными в соответствии с Законом № 135-ГД отдельными государственными полномочиями Самарской области в сфере обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующем муниципальном образовании Самарской области.

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

2.4. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) участвуют в предоставлении государственной услуги в части приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги, если у уполномоченного органа заключены в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» соглашения о взаимодействии между МФЦ и

уполномоченным органом местного самоуправления (далее – соглашения о взаимодействии).

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

Вариант 1 – решение о включении в Список или решение об отказе во включении в Список.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является распорядительный акт уполномоченного органа о включении в Список или об отказе во включении в Список (далее соответственно – акт о включении в Список, акт об отказе во включении в Список);

выписка из распорядительного акта уполномоченного органа о включении в Список либо об отказе во включении в Список.

Вариант 2 – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

распорядительный акт уполномоченного органа с исправленными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

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

2.6. Результат предоставления государственной услуги фиксируется в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере не позднее следующего рабочего дня со дня включения в Список.

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

2.8. Результат предоставления государственной услуги направляется

(выдается) заявителю (представителю заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня его принятия в соответствии с выбранным заявителем (представителем заявителя) способом получения результата предоставления услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ;

2) на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по выбору заявителя независимо от варианта предоставления государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного в «Личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) вне зависимости от способа подачи заявления.

Срок предоставления государственной услуги

2.9. Максимальный срок предоставления государственной услуги для варианта 1, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, Едином портале, МФЦ и до момента направления результата предоставления государственной услуги, составляет 60 рабочих дней без учета срока на приостановление предоставления государственной услуги, установленного пунктом 3.23 настоящего Регламента;

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

Срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги - 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.10. Для варианта 2 максимальный срок предоставления государственной

услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении опечаток) и прилагаемых к нему документов, необходимых для исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, в уполномоченном органе, Едином портале, МФЦ и до момента направления результата предоставления государственной услуги, составляет не более 10 рабочих дней.

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

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, предоставляющих государственную услугу, МФЦ, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.minstroy.samregion.ru>), а также на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (<http://www.gosuslugi.samregion.ru>) (далее – Региональный портал), на официальных сайтах уполномоченных органов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно,

и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приводится в разделе III настоящего Регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приводится в пункте 3.45 раздела III настоящего Регламента для 2 варианта предоставления государственной услуги.

Вариант 1 предоставления государственной услуги не предусматривает отказ уполномоченного органа или МФЦ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.14. Перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги приводится в разделе III настоящего Регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

2.17. Для всех вариантов предоставления государственной услуги, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в нерабочий день (выходной, нерабочий праздничный день, либо в нерабочее время) регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.19. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги

(отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, информация о праве заявителя (представителя заявителя) на досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, МФЦ, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, информация о размере государственной пошлины, либо указание на то, что государственная услуга предоставляется бесплатно, размещен на официальном сайте министерства, на Региональном портале, на Едином портале, на официальных сайтах уполномоченных органов.

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

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

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

2.19.2. В случае получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе лично в уполномоченном органе или в МФЦ, должностное лицо уполномоченного органа или сотрудник МФЦ предлагает заявителю (представителю заявителя) оценить государственную услугу и оставить обратную

связь путем предоставления заявителю QR – кода для прохождения опроса, размещенного на официальном сайте уполномоченного органа.

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

При оценке «не удовлетворен» ответственный специалист уполномоченного органа по новому месту жительства информирует ответственное лицо министерства для принятия мер.

Меры могут включать:

внесение изменений в настоящий Регламент;

проведение дополнительного обучения специалистов.

О принятых мерах заявитель (представитель заявителя) информируется дополнительно письменно по почте либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

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

2.22. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в

электронном виде посредством Единого портала, в том числе посредством сектора пользовательского сопровождения в МФЦ (СПС).

Предоставление государственной услуги в МФЦ возможно при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ.

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

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в 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), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

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

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

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

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

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

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

2.26. При предоставлении государственной услуги используются следующие информационные системы:

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

2.27. Предоставление государственной услуги в МФЦ возможно только в части приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги через должностных лиц МФЦ, если у уполномоченного органа имеется соглашение о взаимодействии с МФЦ.

МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги.

Раздел 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 МФЦ

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

3.1.1. Вариант 1 - Включение (отказ во 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.

3.1.2. Вариант 2 - Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

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

Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

Профилирование осуществляется:

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

3.3. Результатом предоставления государственной услуги является решение о включении или решение об отказе во включении в Список в виде распорядительного акта уполномоченного органа о включении в Список, в котором указаны дата и номер решения.

Выписка из акта о включении или акта об отказе во включении в Список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю (представителю заявителя) способом, обеспечивающим подтверждение ее получения.

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

1) прием и проверка заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

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

3.5. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган с заявлением по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ 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» (далее – заявление о включении в Список), поданным в адрес уполномоченного органа по месту жительства лиц, указанных в пунктах 1.2. и 1.3. настоящего Регламента и документами, указанными в пункте 3.7. настоящего Регламента одним из способов, установленных пунктом 3.9. настоящего Регламента.

3.6. В целях установления личности заявитель (представитель заявителя) представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом б) пункта 3.7. настоящего Регламента.

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

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

3.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя) самостоятельно:

а) заявление о включении в Список.

В заявлении о включении в Список указываются следующие сведения о детях-сиротах, лицах из числа детей-сирот, лицах, которые достигли возраста 23 лет:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

число, месяц и год рождения;

сведения о паспорте гражданина Российской Федерации или ином документе, удостоверяющем личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта);

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

сведения о регистрации лица, подлежащего включению в Список, по месту жительства и (или) месту пребывания на территории субъекта Российской Федерации, в котором формируется список (при наличии);

сведения о наличии или отсутствии права собственности на жилое помещение, или права пользования жилым помещением по договору социального найма, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма;

сведения о факте признания невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении (при наличии);

сведения о месте проживания лица, подлежащего включению в список;

сведения о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)).

При подаче заявления о включении в Список лицами, указанными в пункте 1.3 настоящего Регламента, в заявлении о включении в Список указываются следующие сведения о законном представителе или представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

сведения о паспорте гражданина Российской Федерации или ином документе, удостоверяющем личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта);

сведения о документе, удостоверяющем личность и признаваемом Российской Федерацией в этом качестве, для иностранных граждан и лиц без гражданства - законных представителей.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления о включении в список указанные в нем сведения.

б) при личном обращении заявитель (представитель заявителя) представляет в уполномоченный орган паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта), или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.

В случае подачи заявления законным (уполномоченным) представителем гражданина - паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность законного (уполномоченного) представителя, и документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

в) справку организации, осуществляющей техническую инвентаризацию, о наличии либо отсутствии жилого помещения в собственности у лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, до 31.01.1998 (по последнему

месту регистрации, а также по всем предыдущим адресам регистрации начиная с адреса сохраненного за ним жилого помещения, в случае если эти жилые помещения находятся на территории Российской Федерации) для лиц, в отношении которых решается вопрос о включении в Список, родившихся до 31.01.1998;

г) информацию о совместно проживающих лицах с лицом, в отношении которого решается вопрос о включении в Список (составленная в письменной форме, подписанная заявителем, подавшим заявление о включении в Список);

д) документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных соответствующих субъектов персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель (представитель заявителя) несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена.

3.8. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о рождении лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список;

б) один из документов, подтверждающих утрату (отсутствие) лицом, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, в несовершеннолетнем возрасте родителей (единственного родителя);

в) документ, подтверждающий признание несовершеннолетнего гражданина полностью дееспособным (эмансипированным) до достижения совершеннолетия, в

случае обращения гражданина, объявленного полностью дееспособным до достижения совершеннолетия (решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным);

г) акт органа опеки и попечительства об устройстве лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, под надзор в организацию для детей-сирот или под опеку, или попечительство (при наличии);

д) в случае обращения за предоставлением государственной услуги законным представителем - опекуном лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, признанного судом недееспособным – решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, признанного судом недееспособным.

е) документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации;

ж) договор социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии);

з) документ, содержащий сведения о лицах, проживающих совместно с лицом, в отношении которого решается вопрос о включении в Список;

и) справка организации для детей-сирот, в которой указано, что лицо в отношении которого решается вопрос о включении в Список, находится (находилось) под надзором и закончило пребывание в организации для детей-сирот, а также справка о его пребывании в организации для детей-сирот на полном государственном обеспечении с момента утраты родительского попечения (при наличии);

к) заключение межведомственной комиссии, образованной в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым

домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение), о признании в порядке, установленном Положением, жилого помещения, нанимателем, или членом семьи нанимателя по договору социального найма, или собственником которого является лицо, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, непригодным для постоянного проживания

л) акт обследования жилищно-бытовых условий в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является лицо, в отношении которого решается вопрос о включении в Список;

м) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРН) о правах лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, на имеющиеся у него в собственности объекты недвижимого имущества на территории Самарской области либо уведомление об отсутствии в ЕГРН указанных сведений;

н) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

о) в случае обращения за предоставлением государственной услуги лиц, являющихся лицами, достигшими возраста 23 лет:

постановление (распоряжение) уполномоченного органа о закреплении права пользования жилым помещением лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, на момент достижения совершеннолетия или приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (при наличии);

документы, подтверждающие постановку на учет лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, в качестве нуждающегося в жилых помещениях в органах местного самоуправления на момент достижения совершеннолетия или приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (при наличии);

архивная справка органов регистрационного учета о месте регистрации лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, на момент

достижения совершеннолетия или приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия;

правоустанавливающий документ на занимаемое лицом, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, жилое помещение (жилые помещения) на момент достижения совершеннолетия или приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (при наличии).

3.9. Заявитель (представитель заявителя) представляет в уполномоченный орган заявление о включении в Список и прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала. Для возможности подачи заявления о включении в Список через Единый портал заявитель (представитель заявителя) должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

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

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

При приеме заявления и документов в МФЦ сформированный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов, доставляется в уполномоченный орган на бумажном носителе, при отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, выдает расписку о принятии представленных документов, которая возвращается в МФЦ.

Срок передачи документов из уполномоченного органа в МФЦ регулируется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ.

Заявление о включении в Список и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) в электронном виде, должны быть подписаны простой

цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Направление заявления о включении в Список и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем заявителя), в уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе).

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

3.10. В ходе приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за прием документов:

а) регистрирует заявление о включении в Список в соответствии с пунктом 3.13. настоящего Регламента (в случае приема документов в уполномоченном органе, МФЦ);

б) устанавливает личность обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

в) информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об условиях отказа в предоставлении государственной услуги;

г) проверяет правильность заполнения заявления о включении в Список, в том числе полноту внесенных данных, наличие и актуальность документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. Проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в пунктах 3.7, 3.11. настоящего Регламента.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления о включении в Список или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю оформить заявление о включении в Список;

д) осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копий путем проставления заверительной надписи с указанием фамилии, инициалов, должности специалиста и даты заверения.

е) выдает заявителю расписку о приеме заявления о включении в Список и документов.

3.11. Требования, предъявляемые к документам при подаче заявления о включении в Список и документов, предусмотренных пунктом 3.7. настоящего Регламента:

а) при подаче в уполномоченный орган или в МФЦ: для заявления о включении в Список - оригинал, для иных документов – копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, незаверенные копии документов представляются вместе с подлинниками.

В случае если заявителем (представителем заявителя) не были представлены копии документов, указанных в пункте 3.7. настоящего Регламента, уполномоченный орган изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов этих документов).

Верность копий документов свидетельствуется подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа или сотрудника МФЦ, принявшего документы, с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности, после чего оригиналы возвращаются заявителю (представителю заявителя).

б) при направлении документов через организацию почтовой связи подпись заявителя на заявлении о включении в Список и прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены нотариусом или иным лицом в установленном

Гражданским кодексом Российской Федерации порядке, подлинники документов не направляются.

в) при подаче через Единый портал – электронные копии.

3.12. Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления о включении в Список и прилагаемых к нему документов.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган или МФЦ ответственное должностное лицо при установлении в ходе приема факта отсутствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 3.7. и 3.11. настоящего Регламента, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о возможном отказе в предоставлении государственной услуги, сообщает о выявленных недостатках и предлагает принять меры по их устранению: сообщает заявителю (представителю заявителя) о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

При согласии заявителя (представителя заявителя) устранить препятствия для предоставления государственной услуги, ответственное должностное лицо возвращает документы.

При несогласии заявителя (представителя заявителя) устранить препятствия для предоставления государственной услуги, ответственное должностное лицо регистрирует поступившее заявление о включении в Список с приложенными документами.

3.13. Регистрация заявления о включении в Список и документов, предусмотренных пунктом 3.7. настоящего Регламента, осуществляется в день поступления заявления о включении в Список с прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган.

В случае поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в нерабочий день (выходной, нерабочий праздничный день, либо в нерабочее время) регистрация заявления о включении в Список с прилагаемыми к нему документами

осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

Заявление о включении в Список регистрируется уполномоченным органом в журнале регистрации заявлений по форме, утвержденной уполномоченным органом.

Уполномоченный орган оформляет расписку о принятии заявления о включении в Список и прилагаемых к нему документов с указанием даты их принятия по форме, утвержденной уполномоченным органом.

В расписке о приеме документов указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя;

дата приема заявления о включении в Список и документов;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а также его подпись.

В ходе личного приема расписка выдается заявителю под подпись.

На бланке заявления о включении в Список ставится подпись заявителя о получении расписки.

Расписка о принятии заявления о включении в Список составляется в двух экземплярах, один из которых выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) в соответствии с выбранным заявителем (представителем заявителя) способом получения результата предоставления государственной услуги, а второй приобщается к представленным заявителем (представителем заявителя) документам.

Уполномоченным органом в бумажном и (или) электронном виде формируется учетное дело на каждого гражданина, в отношении которого рассматривается заявление о включении в Список (далее - учетное дело). В учетном деле хранятся заявление о включении в Список и документы, указанные в пункте 3.7. настоящего Регламента, и документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 3.8. настоящего Регламента.

3.14. Результатом данной административной процедуры является прием заявления о включении в Список и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация заявления о включении в Список, формирование комплекта документов, принятых от заявителя, и выдача

(направление) ему расписки о приеме документов.

3.15. После регистрации заявление о включении в Список направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о включении в Список и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.16. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному взаимодействию является зарегистрированное заявление о включении в Список с приложенными документами.

3.17. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о включении в Список с приложенными документами запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.18. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты.

Запросы направляются Федеральную налоговую службу посредством Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

б) информация из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел:

в части подтверждения сведений о регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства и (или) месту пребывания;

в части получения сведений о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (пребывания) в жилом помещении;

о месте регистрации лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, на момент достижения совершеннолетия или приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия;

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется Министерство внутренних дел Российской Федерации;

в) сведения о наличии или отсутствии права собственности на жилое помещение.

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации о предоставлении документов, подтверждающих сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя на территории Российской Федерации

г) сведения о наличии (отсутствии) у лица, подлежащего включению в Список права владения и пользования жилым помещением.

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы местного самоуправления Самарской области или других субъектов Российской Федерации по месту нахождения такого жилого помещения;

документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении;

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы местного самоуправления Самарской области или других субъектов Российской Федерации по месту нахождения такого жилого помещения;

д) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Социальный фонд России;

е) копия акта органа опеки и попечительства об устройстве лица в отношении которого решается вопрос о включении в Список, под надзор в организацию для

детей-сирот или под опеку, или попечительство, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), информация, подтверждающая утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя), сведения о назначении опекуном лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, признанного судом недееспособным.

Запросы о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляются в органы опеки и попечительства муниципальных образований Самарской области или других субъектов Российской Федерации (далее – органы опеки и попечительства).

ж) заключение межведомственной комиссии, созданной в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, о признании в порядке, установленном указанным Положением, жилого помещения непригодным для постоянного проживания (в органе местного самоуправления по месту нахождения такого жилого помещения);

з) акт обследования жилищно-бытовых условий в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является лицо, в отношении которого решается вопрос о включении в Список (в органе местного самоуправления по месту нахождения такого жилого помещения);

и) сведения, подтверждающие постановку на учет лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, в качестве нуждающегося в жилых помещениях на момент достижения совершеннолетия или приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (при наличии).

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы местного самоуправления Самарской области или

других субъектов Российской Федерации.

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

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Самарской области.

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

3.21. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок направления межведомственных запросов в бумажном виде – 5 рабочих дня со дня поступления заявления о включении в Список.

3.22. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Приостановление предоставления государственной услуги

3.23. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в Список и представленных заявителем

(представителем заявителя) документах, указанных в пункте 3.7 настоящего Регламента. Уполномоченный орган направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений.

Срок, указанный в пункте 2.9. настоящего Регламента, приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса уполномоченного органа до дня получения ответа на данный запрос 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.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту.

3.24. Запрос об уточнении сведений, содержащихся в заявлении о включении в Список и представленных заявителем (представителем) документах, может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа.

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

3.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является формирование комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Регламента.

3.26. В рамках рассмотрения заявления о включении в Список и документов, предусмотренных пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.27. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьей 8 закона № 159-ФЗ.

В акте об отказе во включении в Список указывается основание такого отказа со ссылкой на соответствующую норму закона № 159-ФЗ.

Заявитель, которому отказано во включении в Список, имеет право обратиться

с заявлением повторно в случае устранения причин отказа или в связи с изменением обстоятельств, послуживших причиной отказа.

Решение об отказе во включении в Список может быть обжаловано в судебном порядке.

3.28. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.9 настоящего Регламента.

3.29. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Регламента, должностное лицо подготавливает проект решения о включении либо об отказе во включении в Список.

3.30. Результатом административной процедуры является распорядительный акт уполномоченного органа о включении либо об отказе во включении в Список.

3.31. На основании актов о включении в Список уполномоченный орган формирует Список.

Сведения о детях-сиротах, лицах из числа детей-сирот, лицах, которые достигли возраста 23 лет, включаются уполномоченным органом в Список в течение 10 рабочих дней со дня принятия акта о включении в Список.

Списки формируются и ведутся уполномоченными органами, на территории которых находится место жительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Законом № 135-ГД.

Информация о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в Список размещается уполномоченным органом в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере не позднее следующего рабочего дня со дня включения в Список.

3.32. При направлении копии акта об отказе во включении в Список заявителю (представителю заявителя) разъясняется порядок обжалования соответствующего решения.

В случае отказа во включении в Список учетное дело хранится в архиве уполномоченного органа в течение 75 лет, после чего подлежит экспертизе ценности

документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги

3.33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом решения о включении или решения об отказе во включение в Список.

Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.34. Способы получения результата предоставления государственной услуги: в личном кабинете на Едином портале (электронная форма документа); личное обращение в уполномоченный орган или МФЦ (документ на бумажном носителе); почтовое отправление (документ на бумажном носителе).

3.35. При подаче заявления о включении в Список через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет заявителя.

3.36. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом местного самоуправления и МФЦ.

Вариант 2

3.37. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в форме распорядительного акта уполномоченного органа с исправленными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

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

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги.

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

1) прием и проверка заявления об исправлении допущенных опечаток и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток);

2) рассмотрение заявления об исправлении опечаток, документов и сведений для установления права заявителя на государственную услугу;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

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

3.39. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, – не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления

об исправлении опечаток с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок.

Прием и проверка заявления об исправлении опечаток и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток по форме согласно приложению № 3 одним из способов, установленных пунктом 3.42. настоящего Регламента.

3.41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя):

а) заявление об исправлении опечаток. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина заявителя, а в случае подачи заявления об исправлении опечаток законным (уполномоченным) представителем - документ, удостоверяющий личность законного (уполномоченного) представителя, и документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

в) оригинал документа, в котором допущена ошибка или опечатка (в случае получения документа в электронной форме – электронные копии).

3.42. Заявитель подает в уполномоченный орган заявление об исправлении опечаток и прилагаемые документы одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

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

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган

через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

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

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

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

3.43. Требования, предъявляемые к документам при подаче заявления об исправлении опечаток:

а) при подаче в уполномоченный орган: для заявления об исправлении опечаток – оригинал и оригинал документа, в котором допущена ошибка или опечатка;

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

в) при подаче через Единый портал – электронные копии.

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

гражданина Российской Федерации, а в случае подачи заявления об исправлении опечаток законным представителем гражданина – документ, удостоверяющий личность законного представителя.

В случае направления заявления об исправлении опечаток посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

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

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

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

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

б) непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.41 настоящего Регламента;

в) представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.41 настоящего Регламента, не заверенных в установленном порядке (в случае поступления в уполномоченный орган по почте);

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением государственной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ,

удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением государственной услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

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

3.46. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 3.41 настоящего Регламента, оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.47. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 3.41 настоящего Регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении об исправлении опечаток не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения, принятого уполномоченным органом, в МФЦ, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган.

Срок передачи документов из уполномоченного органа в МФЦ регулируется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ.

3.48. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.41 настоящего Регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением услуги.

3.49. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ.

3.50. Регистрация заявления об исправлении опечаток и прилагаемых к нему документов осуществляется в день поступления заявления об исправлении опечаток

в уполномоченный орган.

В случае поступления заявления об исправлении опечаток в нерабочий день (выходной, нерабочий праздничный день, либо в нерабочее время) регистрация заявления об исправлении опечаток осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

3.51. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток.

После регистрации заявление об исправлении опечаток направляется должностному лицу уполномоченного органа ответственного за рассмотрение заявления об исправлении опечаток и прилагаемых документов.

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

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

3.53. В рамках рассмотрения заявления об исправлении опечаток должностное лицо уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток сведений.

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

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

3.55. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом уполномоченного органа наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.56. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный орган готовит распорядительный акт уполномоченного органа с исправленными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.57. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется подготовка распорядительного акта уполномоченного органа об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.58. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток.

Предоставление результата государственной услуги

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

3.60. Способы получения результата предоставления государственной услуги: в личном кабинете на Едином портале (электронная форма документа); личное обращение в уполномоченный орган или МФЦ (документ на бумажном носителе);

почтовое отправление (документ на бумажном носителе).

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

3.62. Предоставление государственной услуги в МФЦ и срок передачи документов из уполномоченного органа в МФЦ осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ.

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»

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

Вариант	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги	
№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	<p>Физические лица - граждане Российской Федерации, имеющие место жительства в Самарской области, дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли 23 лет, которые являются 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, а также которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по</p>	<p>1. Законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, в течение 3 месяцев со дня достижения ими указанного возраста или с момента возникновения оснований предоставления жилых помещений, предусмотренных пунктом 1 статьи 8 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»</p> <p>2. дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности;</p> <p>3. лица из числа детей-сирот, 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;</p> <p>4. лица, которые достигли возраста 23 лет,</p>

	<p>договору социального найма либо собственниками жилых помещений либо их уполномоченным представителям</p>	<p>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 жильем помещениями;</p> <p>5. законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет и в установленном порядке не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жильем помещениями;</p> <p>6. органы опеки и попечительства (в случае неподдачи законными представителями заявления о включении в список детей-сирот, достигших возраста 14 лет, не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем третьим пункта 3 статьи 8 Федерального закона № 159-ФЗ.</p> <p>7. Законные представители детей-сирот, дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лица из числа детей-сирот, если их законные представители не обратились с заявлением об исключении из списка до приобретения ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет, включенные в список по прежнему месту жительства, при перемне места жительства</p>
2	<p>Заявитель, законный представитель обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах самостоятельно или через представителя</p>	

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»

Решение

о приостановлении 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 ходе 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 соответствии с заявлением о предоставлении государственной услуги №

(указать регистрационный номер заявления о предоставлении государственной услуги)

Орган местного самоуправления Самарской области
в соответствии с _____

(указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, в том числе Административного регламента (далее -

Административный регламент) на основании которого
принято данное решение)

приняло решение о приостановлении предоставления государственной
услуги на срок _____

(указать срок, на который приостанавливается предоставление
государственной услуги)

по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий пункт Административного регламента, в котором содержится основание для приостановления предоставления государственной услуги	Наименование основания для приостановления предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги

Вам необходимо: _____

(указывается алгоритм действий заявителя (исправление замечаний, дозагрузка документов, сверка с оригиналами в МФЦ и т.д. для возобновления предоставления государственной услуги)

Информируем: _____

(указывается порядок действий в случае, если заявителем не будут устранены основания для приостановления предоставления государственной услуги)

(уполномоченное должностное лицо

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ г.

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»

ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В
РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ДОКУМЕНТАХ

В _____
(наименование органа местного
самоуправления)
от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность: _____
(указывается наименование документа, номер,
кем и когда выдан)
Адрес места жительства (пребывания):

Адрес электронной почты (при наличии):

Адрес почтового отправления:

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом (выданном)

_____ (указывается
наименование документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка) от

№ _____ (указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка) в части

_____ (указывается допущенная опечатка и (или) ошибка) в связи с

_____ (указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки и (или) ошибки, а также содержащих правильные сведения) К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
- 3.. _____

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки и (или) ошибки, а также содержащих правильные сведения)

Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, прошу (выбрать нужное): направить (выдать):

в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

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»

ФОРМА РЕШЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Кому:

(Ф.И.О. полностью)

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

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «__» _____
20__ г. Вам отказано в приеме документов, необходимых для
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» по следующим основаниям:

Вариант 2 - Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком
исправлении

№ п.п.	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
2.1.	Заявление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
2.2.	Непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.41 Регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
2.3.	Предоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.41 Регламента, не заверенных в установленном порядке (в случае поступления в уполномоченный орган по почте)	Указывается исчерпывающий перечень документов, не заверенных в установленном порядке
2.4.	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
2.6.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.7.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

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

Дополнительно информируем:

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

_____ (уполномоченное должностное лицо)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202__

Исполнитель: _____

(указывается ФИО сотрудника уполномоченного органа, подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____

(указывается рабочий телефон исполнителя)