



**Министерство труда и социальной защиты населения
Забайкальского края**

ПРИКАЗ

«9» марта 2023 года

№ 287

г. Чита

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 18 ноября 2019 года № 1584 «Об утверждении

административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края»;

2) пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты, утвержденные приказами Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 19 ноября 2020 года № 1371;

3) приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 19 мая 2022 года № 787 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края»;

4) приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 4 июля 2022 года № 1004 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края»;

3. Разместить настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>), на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края (<https://minsoc.75.ru/>).

Министр



Д.А. Семенов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты населения
Забайкальского края
от 9 марта 2013 г. № 237

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление и обеспечение
дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, в части формирования списка
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые
подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории
Забайкальского края»**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края» (далее - Административный регламент) является предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты), в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края (далее - государственная услуга, Список).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края, предоставляющих государственную услугу, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими государственную услугу, и физическими или юридическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1.2.1. 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»

1.2.2. Дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности.

1.2.3. 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.

1.2.4. 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.

1.2.5. От имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие на основании доверенности (далее – доверенное лицо), выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края».

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее – Министерство).

2.3. Организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, являются органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Забайкальского края (далее - ОМСУ).

2.4. Министерство и ОМСУ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденные Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения Министерства о включении заявителя в Список либо принятие решения об отказе во включении в Список.

2.6. Решение о включении заявителя в Список (об отказе во включении в Список) направляется заявителю способом, выбранным им при подаче заявления, в том числе может быть представлено в форме электронного документа.

2.7. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.7.1. Уведомление о включении заявителя 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 на территории Забайкальского края с приложением выписки из приказа о включении заявителя в Список (форма приведена в приложениях № 1, № 1.1. к настоящему Административному регламенту).

2.7.2. Уведомление об отказе во включении заявителя 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 на территории Забайкальского края с приложением выписки из приказа об отказе

во включении заявителя в Список (форма приведена в приложении № 2, № 2.1. к настоящему Административному регламенту).

2.8. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является приказ Министерства о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

2.8.1. Наименование органа, выдавшего документ.

2.8.2. Наименование документа.

2.8.3. Регистрационный номер документа.

2.8.4. Дата принятия решения.

2.9. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.10. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Министерстве, почтовым отправлением.

По выбору заявителя информирование о результате предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) посредством электронной почты;
- 2) в виде документа на бумажном носителе.

Срок предоставления государственной услуги

2.11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 28 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации в Министерстве заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе описания.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также о должностных лицах, работниках Министерства, размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.13. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в Министерство следующие документы:

2.13.1. Заявление о предоставлении государственной услуги (форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- 1) в форме электронного документа на электронную почту заявителя;
- 2) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве;
- 3) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа почтовым отправлением.

2.13.2. Копия документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты.

2.13.3. Копия свидетельства о рождении ребенка-сироты.

2.13.4. Копия документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка-сироты, если заявление подает законный представитель ребенка-сироты (при наличии).

3.13.5. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

2.13.6. Копия доверенности представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при наличии).

2.13.7. Копия документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой полной дееспособности (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным), если заявление подает ребенок-сирота, признанный в установленном порядке полностью дееспособным (при наличии).

2.13.8. Копия документа, подтверждающего наличие у ребенка-сироты статуса ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот (свидетельство о смерти единственного или обоих родителей, решение (решения) суда о лишении единственного или обоих родителей родительских прав, об ограничении единственного или обоих родителей в родительских правах, о признании единственного или обоих родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), об объявлении их умершими, справка о розыске единственного или обоих родителей или другие документы, подтверждающие отсутствие единственного или обоих родителей).

2.13.9. Копия документа, подтверждающего место жительства ребенка-сироты.

2.13.10. Письменное согласие законного представителя ребенка-сироты или ребенка-сироты, приобретшего полную дееспособность:

- 1) на обработку Министерством персональных данных ребенка-сироты;
- 2) на обработку персональных данных ребенка-сироты другими лицами, в случае если Министерство поручит обработку персональных данных другим лицам;
- 3) на раскрытие Министерством персональных данных ребенка-сироты третьим лицам в целях обеспечения реализации его права на жилое помещение.

2.13.11. Копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии).

2.13.12. Документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации (при наличии).

2.13.13. Копия СНИЛС ребенка-сироты.

2.14. В случае обращения представителя заявителя, действующего на основании доверенности, к заявлению и иным документам, указанным в подпунктах пункта 2.13 Административного регламента, представляются нотариально оформленная доверенность и копия документа, удостоверяющего личность данного представителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.15. В случае представления лично копий документов, не заверенных в установленном законодательством порядке, заявителем представляются и их подлинники.

2.16. Для получения государственной услуги заявитель обращается в Министерство лично или путем направления документов, указанных в подпунктах пункта 2.13 Административного регламента, по почте, в электронной форме по электронной почте.

2.17. До обращения заявителем в Министерство по предоставлению государственной услуги, обращение в иные государственные, муниципальные органы или организации не требуется.

2.18. Заявитель вправе представить по собственной инициативе в Министерство следующие документы:

2.18.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

2.18.2. Справка органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого ребенок-сирота постоянно или временно проживал, о наличии или отсутствии жилых помещений, в отношении которых ребенок-сирота имеет право пользования по договору социального найма.

2.19. Документы, указанные в подпунктах пункта 2.18, представляются в рамках межведомственного документооборота следующим образом:

2.19.1. В форме документа на бумажном носителе при отсутствии СМЭВ.

2.19.2. В форме электронного документа при наличии СМЭВ.

Межведомственный запрос осуществляется специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие.

2.20. В рамках предоставления государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

2.20.1. Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, с целью получения сведений о наличии или отсутствии у ребенка-сироты в собственности жилых помещений.

2.20.2. Органами местного самоуправления муниципального образования, на территории которого ребенок-сирота постоянно или временно проживал, с целью получения информации о наличии или отсутствии жилых помещений, в отношении которых ребенок-сирота имеет право пользования по договору социального найма.

2.21. Межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в подпунктах пункта 2.18 Административного регламента, должен содержать следующие сведения:

2.21.1. Наименование органа, направляющего межведомственный запрос.

2.21.2. Наименование органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

2.21.3. Наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также (если имеется) номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг.

2.21.4. Оказание на положения нормативного правового акта, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта.

2.21.5. Сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации.

2.21.6. Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос.

2.21.7. Дата направления межведомственного запроса.

2.21.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Указанные требования не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ.

2.22. Межведомственный запрос направляется в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления на предоставление государственной услуги.

2.23. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

**документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

2.24. Отказ в приеме документов не допускается, за исключением случая, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

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

2.25. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в Список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, Министерство направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса уполномоченного органа (органа местного самоуправления) обработка документов приостанавливается на срок не более 60 рабочих дней. Данный срок не учитывается при исчислении срока принятия решения о включении детей-сирот в Список или об отказе во включении в Список до дня получения ответа на данный запрос.

2.26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.26.1. Ребенок-сирота включен в Список на территории другого субъекта Российской Федерации.

2.26.2. Ребенок-сирота уже состоит в Списке.

2.26.3. Заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах пункта 2.13. Административного регламента.

2.26.4. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

2.26.5. Представлены документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю.

2.26.6. Ребенок-сирота является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения, но факт невозможности его проживания в ранее занимаемом жилом помещении в установленном Правительством Забайкальского края порядке установлен не был.

2.26.7. Лицо, претендующее на включение в Список, на момент обращения с заявлением достигло возраста 23 лет.

2.26.8. Доверенным лицом не представлен документ, подтверждающий

его полномочия (доверенность).

2.26.9. Законным представителем ребенка-сироты не представлен документ, подтверждающий его полномочия и личность.

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

2.27. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.28. Время ожидания в режиме общей очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.29. Министерство регистрирует запрос (заявление) заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего в электронной форме, в журнале регистрации обращений граждан в день его поступления. Заявителю либо лицу, представляющему его интересы, сообщаются дата и номер регистрации лично либо посредством электронного сообщения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.30. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих

таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) местонахождение и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) график приема;
- 5) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) средствами оказания первой медицинской помощи;
- 4) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета и наименования отдела;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- 3) графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию,

помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.31. Основными показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

2.31.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги.

2.31.2. Возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме.

2.31.3. Своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги).

2.31.4. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

2.31.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.31.6. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.32. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.33. Размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.32 настоящего Административного регламента, не предусмотрен.

2.34. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: Автоматизированная система «Адресная социальная помощь PRO».

2.35. Государственная услуга в многофункциональных центрах и в электронной форме не предоставляется.

2.36. Предоставление государственной услуги посредством Единого портала государственных услуг Российской Федерации (далее – ЕПГУ) не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

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

3.1.1. Предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края:

Вариант 1: заявители – физические лица, являющиеся законными представителями 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».

Вариант 2: заявители – физические лица, являющиеся детьми-сиротами, приобретшими полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в Список до приобретения ими полной дееспособности.

Вариант 3: заявители – физические лица, являющиеся лицами 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.

Вариант 4: заявители – физические лица, являющиеся законными представителями 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.

Вариант 5: заявители – физические лица, обратившийся по доверенности (доверенное лицо), представляющие интересы детей-сирот, не имеющими возможность представлять свои интересы лично (далее – доверитель).

3.2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

3.3. Вариант государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения № 4 настоящего Административного регламента.

3.4. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.5. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1

3.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 28 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации в Министерстве заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

3.7. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения Министерства о включении заявителя в Список либо принятие решения об отказе во включении в Список.

3.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

3.8.1. Ребенок-сирота включен в Список на территории другого субъекта Российской Федерации.

3.8.2. Ребенок-сирота уже состоит в Списке.

3.8.3. Заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах пункта 2.13. Административного регламента.

3.8.4. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.8.5. Представлены документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю.

3.8.6. Ребенок-сирота является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения, но факт невозможности его проживания в ранее занимаемом жилом помещении в установленном Правительством Забайкальского края порядке установлен не был.

3.8.7. Лицо, претендующее на включение в список, на момент обращения с заявлением достигло возраста 23 лет.

3.8.8. Законным представителем ребенка-сироты не представлен документ, подтверждающий его полномочия и личность.

3.9. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

3.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.9.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.9.4. Предоставление результата государственной услуги.

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

3.10. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство лично или путем направления по почте, в электронной форме по электронной почте, заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка-сироты;
- 4) копия документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка-сироты;
- 5) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- 6) копия документа, подтверждающего наличие у ребенка-сироты, статуса ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот (свидетельство о смерти единственного или обоих родителей, решение (решения) суда о лишении единственного или обоих родителей родительских прав, об ограничении единственного или обоих родителей в родительских правах, о признании единственного или обоих родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), об объявлении их умершими, справка о розыске единственного или обоих родителей или другие документы, подтверждающие отсутствие единственного или обоих родителей);
- 7) копия документа, подтверждающего место жительства ребенка-сироты;

8) письменное согласие законного представителя ребенка-сироты на обработку Министерством персональных данных ребенка-сироты;

9) копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии).

10) документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации (при наличии).

11) копия СНИЛС ребенка-сироты.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

1) в Министерство: оригинал (копия);

2) с использованием услуг почтовой связи: копия.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.11. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

3.11.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

3.11.2. Справка органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого ребенок-сирота постоянно или временно проживал, о наличии или отсутствии жилых помещений, в отношении которых ребенок-сирота имеет право пользования по договору социального найма.

3.12. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

3.12.1. Наименование Уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос.

3.12.2. Наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

3.12.3. Наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг.

3.12.4. Указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта.

3.12.5. Сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации.

3.12.6. Контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос.

3.12.7. Дату направления межведомственного запроса.

3.12.8. Фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и

(или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.13. Основанием для направления межведомственного запроса является запрос (заявление) заявителя.

3.13.1. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

3.13.2. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.14. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующих критериев принятия решения:

3.14.1. Заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.14.2. Представленные сведения и (или) документы, не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

3.15. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

3.15.1. Ребенок-сирота включен в Список на территории другого субъекта Российской Федерации.

3.15.2. Ребенок-сирота уже состоит в Списке.

3.15.3. Заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах пункта 2.13. Административного регламента.

3.15.4. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.15.5. Представлены документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю.

3.15.6. Ребенок-сирота является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения, но факт невозможности его проживания в ранее занимаемом жилом помещении в установленном Правительством Забайкальского края порядке установлен не был.

3.15.7. Законным представителем ребенка-сироты не представлен документ, подтверждающий его полномочия и личность.

3.16. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.17. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения Министерства о включении заявителя в Список по форме согласно приложениям № 1, № 1.1. к настоящему Административному регламенту либо принятие решения об отказе во включении в Список по форме согласно приложениям № 2, № 2.1. к настоящему Административному регламенту.

3.18. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги решение направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.19. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении, в день регистрации.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Министерстве или почтовым отправлением.

Вариант 2

3.20. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Забайкальского края составляет 28 рабочих дней.

3.21. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения Министерства о включении заявителя в Список либо принятие решения об отказе во включении в Список.

3.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

3.22.1. Ребенок-сирота включен в Список на территории другого субъекта Российской Федерации.

3.22.2. Ребенок-сирота уже состоит в Списке.

3.22.3. Заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах пункта 2.13. Административного регламента.

3.22.4. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.22.5. Представлены документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю.

3.22.6. Ребенок-сирота является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения, но факт невозможности его проживания в ранее занимаемом жилом помещении в установленном Правительством Забайкальского края порядке установлен не был.

3.23. Перечень административных процедур, предусмотренных

настоящим вариантом:

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

3.23.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.23.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.23.4. Предоставление результата государственной услуги.

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

3.24. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство лично или путем направления по почте, в электронной форме по электронной почте, заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

1) заявление о предоставлении государственной услуги;

2) копия документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты;

3) копия свидетельства о рождении ребенка-сироты;

4) копия документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой полной дееспособности;

5) копия документа, подтверждающего наличие у ребенка-сироты, статуса ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот (свидетельство о смерти единственного или обоих родителей, решение (решения) суда о лишении единственного или обоих родителей родительских прав, об ограничении единственного или обоих родителей в родительских правах, о признании единственного или обоих родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), об объявлении их умершими, справка о розыске единственного или обоих родителей или другие документы, подтверждающие отсутствие единственного или обоих родителей);

6) копия документа, подтверждающего место жительства ребенка-сироты;

7) письменное согласие ребенка-сироты на обработку Министерством персональных данных;

8) копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии).

9) документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации (при наличии).

10) копия СНИЛС ребенка-сироты.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

3) в Министерство: оригинал (копия);

4) с использованием услуг почтовой связи: копия.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.25. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

3.25.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

3.25.2. Справка органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого ребенок-сирота постоянно или временно проживал, о наличии или отсутствии жилых помещений, в отношении которых ребенок-сирота имеет право пользования по договору социального найма.

3.26. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

3.26.1. Наименование Уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос.

3.26.2. Наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

3.26.3. Наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг.

3.26.4. Указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта.

3.26.5. Сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации.

3.26.6. Контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос.

3.26.7. Дату направления межведомственного запроса.

3.26.8. Фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.27. Основанием для направления межведомственного запроса является запрос (заявление) заявителя.

3.27.1. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

3.27.2. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.28. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующих критериев принятия решения:

3.28.1. Заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на

предоставление услуги.

3.28.2. Представленные сведения и (или) документы, не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

3.29. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

3.29.1. Ребенок-сирота включен в Список на территории другого субъекта Российской Федерации.

3.29.2. Ребенок-сирота уже состоит в Списке.

3.29.3. Заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах пункта 2.13. Административного регламента.

3.29.4. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.29.5. Представлены документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю.

3.29.6. Ребенок-сирота является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения, но факт невозможности его проживания в ранее занимаемом жилом помещении в установленном Правительством Забайкальского края порядке установлен не был.

3.30. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.31. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения Министерства о включении заявителя в Список по форме согласно приложениям № 1, № 1.1. к настоящему Административному регламенту либо принятие решения об отказе во включении в Список по форме согласно приложениям № 2, № 2.1. к настоящему Административному регламенту.

3.32. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги решение направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.33. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении, в день регистрации.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Министерстве или почтовым отправлением.

Вариант 3

3.34. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Забайкальского края составляет 28 рабочих дней.

3.35. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения Министерства о включении заявителя в Список либо принятие решения об отказе во включении в Список.

3.36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

3.36.1. Ребенок-сирота включен в Список на территории другого субъекта Российской Федерации.

3.36.2. Ребенок-сирота уже состоит в Списке.

3.36.3. Заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах пункта 2.13. Административного регламента.

3.36.4. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.36.5. Представлены документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю.

3.36.6. Ребенок-сирота является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения, но факт невозможности его проживания в ранее занимаемом жилом помещении в установленном Правительством Забайкальского края порядке установлен не был.

3.37. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

3.37.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.37.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.37.4. Предоставление результата государственной услуги.

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

3.38. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство лично или путем направления по почте, в электронной форме по электронной почте, заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
 - 2) копия документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты;
 - 3) копия свидетельства о рождении ребенка-сироты;
 - 4) копия документа, подтверждающего наличие у ребенка-сироты, статуса ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот (свидетельство о смерти единственного или обоих родителей, решение (решения) суда о лишении единственного или обоих родителей родительских прав, об ограничении единственного или обоих родителей в родительских правах, о признании единственного или обоих родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), об объявлении их умершими, справка о розыске единственного или обоих родителей или другие документы, подтверждающие отсутствие единственного или обоих родителей);
 - 5) копия документа, подтверждающего место жительства ребенка-сироты;
 - 6) письменное согласие ребенка-сироты на обработку Министерством персональных данных;
 - 7) копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии).
 - 8) документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации (при наличии).
 - 9) копия СНИЛС ребенка-сироты.
- Требования, предъявляемые к документам при подаче:
- 1) в Министерство: оригинал (копия);
 - 2) с использованием услуг почтовой связи: копия.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.39. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

3.39.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

3.39.2. Справка органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого ребенок-сирота постоянно или временно проживал, о наличии или отсутствии жилых помещений, в отношении которых ребенок-сирота имеет право пользования по договору социального найма.

3.40. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

3.40.1. Наименование Уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос.

3.40.2. Наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

3.40.3. Наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг.

3.40.4. Указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта.

3.40.5. Сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации.

3.40.6. Контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос.

3.40.7. Дату направления межведомственного запроса.

3.40.8. Фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.41. Основанием для направления межведомственного запроса является запрос (заявление) заявителя.

3.41.1. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

3.41.2. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.42. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующих критериев принятия решения:

3.42.1. Заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.42.2. Представленные сведения и (или) документы, не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

3.43. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

3.43.1. Ребенок-сирота включен в Список на территории другого субъекта Российской Федерации.

3.43.2. Ребенок-сирота уже состоит в Списке.

3.43.3. Заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах пункта 2.13. Административного регламента.

3.43.4. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.43.5. Представлены документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, не

позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю.

3.43.6. Ребенок-сирота является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения, но факт невозможности его проживания в ранее занимаемом жилом помещении в установленном Правительством Забайкальского края порядке установлен не был.

3.44. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.45. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения Министерства о включении заявителя в Список по форме согласно приложениям № 1, № 1.1. к настоящему Административному регламенту либо принятие решения об отказе во включении в Список по форме согласно приложениям № 2, № 2.1. к настоящему Административному регламенту.

3.46. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги решение направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.47. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении, в день регистрации.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Министерстве или почтовым отправлением.

Вариант 4

3.48. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Забайкальского края составляет 28 рабочих дней.

3.49. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения Министерства о включении заявителя в Список либо принятие решения об отказе во включении в Список.

3.50. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

3.51.1. Ребенок-сирота включен в Список на территории другого субъекта Российской Федерации.

3.52.2. Ребенок-сирота уже состоит в Списке.

3.53.3. Заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах пункта 2.13. Административного регламента.

3.53.4. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.53.5. Представлены документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю.

3.53.6. Ребенок-сирота является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения, но факт невозможности его проживания в ранее занимаемом жилом помещении в установленном Правительством Забайкальского края порядке установлен не был.

3.53.7. Лицо, претендующее на включение в Список, на момент обращения с заявлением достигло возраста 23 лет.

3.53.8. Законным представителем ребенка-сироты не представлен документ, подтверждающий его полномочия и личность.

3.54. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

3.54.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.54.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.54.4. Предоставление результата государственной услуги.

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

3.55. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство лично или путем направления по почте, в электронной форме по электронной почте, заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

1) заявление о предоставлении государственной услуги;

2) копия документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты;

3) копия свидетельства о рождении ребенка-сироты;

4) копия документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка-сироты.

5) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

б) копия документа, подтверждающего наличие у ребенка-сироты, статуса ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот (свидетельство о смерти единственного или обоих родителей, решение (решения) суда о лишении единственного или обоих родителей родительских прав, об ограничении единственного или обоих родителей в родительских правах, о признании единственного или обоих родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), об объявлении их умершими, справка о розыске единственного или обоих родителей или другие документы, подтверждающие отсутствие единственного или обоих родителей);

7) копия документа, подтверждающего место жительства ребенка-сироты;

8) письменное согласие законного представителя ребенка-сироты на обработку Министерством персональных данных;

9) копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии).

10) документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации (при наличии).

11) копия СНИЛС ребенка-сироты.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

1) в Министерство: оригинал (копия);

2) с использованием услуг почтовой связи: копия.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.56. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

3.56.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

3.56.2. Справка органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого ребенок-сирота постоянно или временно проживал, о наличии или отсутствии жилых помещений, в отношении которых ребенок-сирота имеет право пользования по договору социального найма.

3.57. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

3.57.1. Наименование Уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос.

3.57.2. Наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

3.57.3. Наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг.

3.57.4. Указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного

нормативного правового акта.

3.57.5. Сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации.

3.57.6. Контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос.

3.57.7. Дату направления межведомственного запроса.

3.57.8. Фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.58. Основанием для направления межведомственного запроса является запрос (заявление) заявителя.

3.58.1. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

3.58.2. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.59. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующих критериев принятия решения:

3.59.1. Заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.59.2. Представленные сведения и (или) документы, не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

3.60. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

3.60.1. Ребенок-сирота включен в Список на территории другого субъекта Российской Федерации.

3.60.2. Ребенок-сирота уже состоит в Списке.

3.60.3. Заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах пункта 2.13. Административного регламента.

3.60.4. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.60.5. Представлены документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю.

3.60.6. Ребенок-сирота является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения, но факт невозможности его проживания в ранее занимаемом жилом помещении в установленном Правительством Забайкальского края порядке установлен не был.

3.60.7. Лицо, претендующее на включение в Список, на момент обращения с заявлением достигло возраста 23 лет.

3.60.8. Законным представителем ребенка-сироты не представлен документ, подтверждающий его полномочия и личность.

3.61. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.62. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения Министерства о включении заявителя в Список по форме согласно приложениям № 1, № 1.1. к настоящему Административному регламенту либо принятие решения об отказе во включении в Список по форме согласно приложениям № 2, № 2.1. к настоящему Административному регламенту.

3.63. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги решение направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.64. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении, в день регистрации.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Министерстве или почтовым отправлением.

Вариант 5

3.65. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда Забайкальского края составляет 28 рабочих дней.

3.66. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения Министерства о включении заявителя в Список либо принятие решения об отказе во включении в Список.

3.67. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

3.67.1. Ребенок-сирота включен в Список на территории другого субъекта Российской Федерации.

3.67.2. Ребенок-сирота уже состоит в Списке.

3.67.3. Заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах пункта 2.13. Административного регламента.

3.67.4. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.67.5. Представлены документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю.

3.67.6. Ребенок-сирота является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения, но факт невозможности его проживания в ранее занимаемом жилом помещении в установленном Правительством Забайкальского края порядке установлен не был.

3.67.7. Лицо, претендующее на включение в Список, на момент обращения с заявлением достигло возраста 23 лет.

3.67.8. Доверенным лицом не представлен документ, подтверждающий его полномочия (доверенность).

3.68. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

3.68.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.68.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.68.4. Предоставление результата государственной услуги.

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

3.69. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство лично или путем направления по почте, в электронной форме по электронной почте, заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка-сироты;
- 4) копия доверенности представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 5) копия документа, подтверждающего наличие у ребенка-сироты, статуса ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот (свидетельство о смерти единственного или обоих родителей, решение (решения) суда о лишении единственного или обоих родителей родительских прав, об ограничении единственного или обоих родителей в родительских правах, о признании единственного или обоих родителей безвестно отсутствующими,

недееспособными (ограниченно дееспособными), об объявлении их умершими, справка о розыске единственного или обоих родителей или другие документы, подтверждающие отсутствие единственного или обоих родителей);

б) копия документа, подтверждающего место жительства ребенка-сироты;

7) письменное согласие ребенка-сироты на обработку Министерством персональных данных;

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

9) документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации (при наличии).

10) копия СНИЛС ребенка-сироты.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

1) в Министерство: оригинал (копия);

2) с использованием услуг почтовой связи: копия.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.70. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

3.70.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

3.70.2. Справка органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого ребенок-сирота постоянно или временно проживал, о наличии или отсутствии жилых помещений, в отношении которых ребенок-сирота имеет право пользования по договору социального найма.

3.71. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

3.71.1. Наименование Уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос.

3.71.2. Наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

3.71.3. Наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг.

3.71.4. Указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта.

3.71.5. Сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации.

3.71.6. Контактную информацию для направления ответа на

межведомственный запрос.

3.71.7. Дату направления межведомственного запроса.

3.71.8. Фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.72. Основанием для направления межведомственного запроса является запрос (заявление) заявителя.

3.72.1. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

3.72.2. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.73. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующих критериев принятия решения:

3.73.1. Заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.73.2. Представленные сведения и (или) документы, не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

3.74. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

3.74.1. Ребенок-сирота включен в Список на территории другого субъекта Российской Федерации.

3.74.2. Ребенок-сирота уже состоит в Списке.

3.74.3. Заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах пункта 2.13. Административного регламента.

3.74.4. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.74.5. Представлены документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю.

3.74.6. Ребенок-сирота является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения, но факт невозможности его проживания в ранее занимаемом жилом помещении в установленном Правительством Забайкальского края порядке установлен не был.

3.74.7. Лицо, претендующее на включение в Список, на момент обращения с заявлением достигло возраста 23 лет.

3.74.8. Доверенным лицом не представлен документ, подтверждающий его полномочия (доверенность).

3.75. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих

дней, и исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.76. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения Министерства о включении заявителя в Список по форме согласно приложениям № 1, № 1.1. к настоящему Административному регламенту либо принятие решения об отказе во включении в Список по форме согласно приложениям № 2, № 2.1. к настоящему Административному регламенту.

3.77. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги решение направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.78. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении, в день регистрации.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Министерстве или почтовым отправлением.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.34. Запись на прием в Министерство для подачи запроса с использованием ЕПГУ, официального сайта Министерства не осуществляется.

3.35. Заявление на предоставление государственной услуги может быть направлено заявителем в электронном виде посредством электронной почты. К заявлению в электронном виде прилагается пакет документов, указанных в подпунктах пункта 2.13. раздела 2 Административного регламента, соответствующих требованиям, указанным в пунктах 2.32-2.36 раздела 2 Административного регламента.

3.36. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ, официальном сайте Министерства не осуществляется.

3.37. Результат предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта Министерства не предоставляется.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений Административного регламента осуществляется руководителем Министерства или его заместителем.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Министерства.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

2) выявления и устранения нарушений прав граждан;

3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

4.4.1. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

4.4.2. Соблюдение положений настоящего Административного регламента.

4.4.3. Правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.5. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

4.5.1. Получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Забайкальского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

4.5.2. Обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставившего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Забайкальского края, и нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, а также предоставляется в устной форме по телефону и

(или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.2. Формы жалобы и способы ее подачи:

5.2.1. В форме документа на бумажном носителе – передается непосредственно в Министерство.

5.2.2. В форме документа на бумажном носителе – направляется по почте в адрес Министерства.

5.2.3. В форме электронного документа – направляется посредством официального сайта Министерства, вышестоящего органа в сети «Интернет».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по
социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями
на территории Забайкальского края»

Форма уведомления о предоставлении государственной услуги



МИНИСТЕРСТВО

**труда и социальной защиты населения
Забайкальского края**

Курнатовского ул., д. 7, г. Чита, 672000

тел.: (302-2) 35-50-85

факс: (302-2) 35-65-37

e-mail: pochta@minsz.e-zab.ru

ИНН/КПП 7536095590/753601001

ОГРН 1087536008438; ОКАТО

76401373000

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

_____ (телефон, почтовый адрес или адрес электронной почты (при наличии))

на № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Уважаемый(-ая) _____!
(фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии))

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от _____ 20__ года № ____ принято решение о включении Вас 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 на территории Забайкальского края.

При этом учтена дата постановки на учет в качестве нуждающейся(-го) в улучшении жилищных условий – _____ год.

Вопрос предоставления жилого помещения будет рассматриваться по мере формирования фонда специализированного жилья для детей-сирот на

территории Забайкальского края. При этом будет учитываться место жительства на территории Забайкальского края.

Приложение: на _ л. в 1 экз.

(Министр (Заместитель министра))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))



Министерство труда и социальной защиты населения

Забайкальского края

672000 г. Чита,
ул. Курнатовского, 7

т.\ф. 35-65-37, т. 35-50-85
e-mail: pochta@minsz.e-zab.ru

В ы п и с к а

из приказа Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского
края от _____ 20__ года № _____

**О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на
территории Забайкальского края**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2019 года № 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», постановлением Правительства Забайкальского края от 26 февраля 2013 года № 91 «Об утверждении Порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам

социального найма либо собственниками которых они являются», постановлением Правительства Забайкальского края от 26 февраля 2013 года № 90 «О Порядке предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений специализированного жилищного фонда Забайкальского края», и протоколом заседания комиссии Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от _____ 20 ____ года № __, **приказываю:**

1. Включить в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края:

№ п/п. _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии) в родительском падеже дата рождения заявителя

№ п/п. Отделу координации деятельности организаций для детей-сирот и постинтернатного сопровождения Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края:

внести изменения в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края;

в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о включении либо об отказе во включении в список выдать, либо направить заявителю уведомление о включении, либо об отказе во включении в список;

в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об установлении факта невозможности проживания в жилом помещении либо о том, что такой факт установлен не был, выдать либо направить заявителю уведомление об установлении факта невозможности проживания в жилом помещении, либо об отказе в таковом.

№ п/п. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) заместителя министра)

(Министр (Заместитель министра)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Выписка верна:

(должность специалиста,
подготовившего выписку)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по
социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями
на территории Забайкальского края»

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги



МИНИСТЕРСТВО

**труда и социальной защиты населения
Забайкальского края**

Курнатовского ул., д. 7, г. Чита, 672000

тел.: (302-2) 35-50-85

факс: (302-2) 35-65-37

e-mail: pochta@minsz.e-zab.ru

ИНН/КПП 7536095590/753601001

ОГРН 1087536008438; ОКАТО

76401373000

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

_____ (телефон, почтовый адрес или адрес электронной почты (при наличии))

на № ____ от «__» _____ 20__ г.

Уважаемый(-ая) _____!
(фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии))

Межведомственной комиссией по решению вопросов, связанных с предоставлением и обеспечением дополнительных гарантий прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части обеспечения жилыми помещениями на территории Забайкальского края рассмотрено Ваше заявление о включении Вас в краевой список и в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от ____ 20__ года № ____ принято решение об отказе во включении Вас 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 на территории

Забайкальского края в связи с _____

(причина и основания отказа во включении в Список)

Данное решение комиссии Вы вправе обжаловать в судебном порядке.

Приложение: на _ л. в 1 экз.

(Министр (Заместитель министра))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2.1.
к Форме уведомления об отказе
в предоставлении государственной услуги



Министерство труда и социальной защиты населения

Забайкальского края

672000 г. Чита,
ул. Курнатовского, 7

т.\ф. 35-65-37, т. 35-50-85
e-mail: pochta@minsz.e-zab.ru

В ы п и с к а

из приказа Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от ____ 20 ____ года № ____

О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2019 года № 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, исключению 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», постановлением Правительства Забайкальского края от 26 февраля 2013 года № 91 «Об утверждении Порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются», постановлением Правительства Забайкальского края от 26 февраля 2013 года №

90 «О Порядке предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений специализированного жилищного фонда Забайкальского края», и протоколом заседания комиссии Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от _____ 20__ года № ___, **приказываю:**

№ п/п. Отказать во включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края:

№ п/п. В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»:

№ п/п. _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии) в родительном падеже дата рождения заявителя)

№ п/п. Отделу координации деятельности организаций для детей-сирот и постинтернатного сопровождения Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края:

внести изменения в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края;

в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о включении либо об отказе во включении в список выдать либо направить заявителю уведомление о включении либо об отказе во включении в список;

в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об установлении факта невозможности проживания в жилом помещении либо о том, что такой факт установлен не был, выдать либо направить заявителю уведомление об установлении факта невозможности проживания в жилом помещении либо об отказе в таковом.

№ п/п. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) заместителя министра)

(Министр (Заместитель министра))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Выписка верна:

(должность специалиста,
подготовившего выписку)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по
социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями
на территории Забайкальского края»

ФОРМА

В Министерство труда и социальной
защиты населения Забайкальского края

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

Почтовый адрес: _____
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ,
удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

номер телефона, адрес электронной почты: _____

являюсь:

Законным представителем ребенка-сироты или ребенка,
оставшегося без попечения родителей.

Законным представителем недееспособного или ограниченного в
дееспособности лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лица, которое относилось к категории детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет.

Ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, приобретшим полную дееспособность до достижения совершеннолетия, на основании _____

(указываются реквизиты документа о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет)

Лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Лицом, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет.

Представителем, действующим на основании доверенности.

прошу включить 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)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 (число, месяц и год рождения)

паспорт гражданина Российской Федерации:

 (серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

место проживания _____
 страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____

В связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения.

В связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является нанимателем жилого помещения по договору

социального найма или собственником жилого помещения и его проживание в ранее занимаемом жилым помещении признано невозможным.

(реквизиты договора социального найма, документа, подтверждающего право собственности)

(наименование органа, принявшего решение о признании невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении, реквизиты документа о признании невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении)

Жилое помещение специализированного жилищного фонда по договору найма специализированных жилых помещений предпочтительно предоставить в _____ году (указывается при наличии заявления в письменной форме от лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о предоставлении им жилого помещения по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях) в _____

(указать муниципальное образование, на территории которого предпочтительно предоставление жилого помещения, в случае, если законом субъекта Российской Федерации установлено такое право)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Решение прошу: выдать на руки/направить почтовым отправлением по адресу:
(нужное подчеркнуть)

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

Даю свое согласие на проверку и перепроверку в любое время Министерством всех сведений, содержащихся в заявлении, на передачу и обработку, в т.ч. и автоматизированную, своих персональных данных, указанных в заявлении и в представленных мной документах, полученных и переданных иным государственным и муниципальным учреждениям, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О

персональных данных».

Я предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных либо искаженных сведений.

(подпись, дата)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по
социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями
на территории Забайкальского края»

Таблица 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, соответствующих одному варианту предоставления услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат «Предоставление и обеспечение дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Забайкальского края»</p>		
	<p>Категория заявителя</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) 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.</p> <p>5) От имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие на основании доверенности (далее – доверенное лицо), выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.</p>
2.	<p>Заявитель обратился самостоятельно, через представителя по доверенности или через законного представителя</p>	<p>1) Самостоятельно 2) Через представителя по доверенности 3) Через законного представителя</p>