



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

23.12.2019

№ 1337

Новосибирск

О внесении изменения в приказ министерства социального развития
Новосибирской области от 29.06.2015 № 583

В целях приведения Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими отдельные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в соответствии с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 29.06.2015 № 583 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими отдельные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» изменение, изложив Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими отдельные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и

попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

Я.А. Фролов

ПРИЛОЖЕНИЕ к приказу
министерства труда и социального
развития Новосибирской области
от 23.12.2019 № 1337

«Утвержден
приказом
министерства социального развития
Новосибирской области
от 29.06.2015 № 583

Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных
образований Новосибирской области, осуществляющими отдельные
государственные полномочия Новосибирской области по организации и
осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
государственной услуги по обеспечению граждан жилыми помещениями в
соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ
«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей»

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используются следующие основные понятия:

1) дети-сироты - лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель;

2) дети, оставшиеся без попечения родителей, - лица в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного родителя или обоих родителей в связи с лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлением их умершими, установлением судом факта утраты лицом попечения родителей, отбыванием родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания своих детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, а также в случае, если единственный родитель или оба родителя неизвестны, в иных случаях признания детей оставшимися без попечения родителей в установленном законом порядке;

3) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей и имеют в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Федеральный закон № 159-ФЗ) право на дополнительные гарантии по социальной поддержке;

4) лица, которые достигли возраста 23 лет – лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и достигли возраста 23 лет;

5) 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). В Список включаются:

дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также дети-сироты, и дети оставшиеся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным;

лица из числа детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также лица из числа детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным.

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

помещениями из специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, но не были включены в Список.

б) учетное дело – дело, сформированное в бумажном и (или) в электронном виде на каждого гражданина, в отношении которого рассматривается заявление о включении в Список, в котором хранятся заявление о включении в Список, прилагаемые к нему документы и информация, полученная посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Описание заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее – заявители) являются:

1) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты) (в течение 3 месяцев со дня достижения ребенком-сиротой возраста 14 лет или с момента возникновения оснований предоставления жилых помещений, предусмотренных пунктом 1 статьи 8 Федерального закона № 159-ФЗ);

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;

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;

4) лица, которые достигли возраста 23 лет, если они в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях либо не были включены в Список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

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

6) уполномоченные представители вышеуказанных лиц.

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия Новосибирской области по организации и

осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – органы местного самоуправления), размещается на официальном интернет-сайте министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее – министерство) – <http://www.mtsr.nso.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) – <http://www.gosuslugi.ru>. Информация о местах нахождения, контактных телефонах филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ) и адресе электронной почты МФЦ размещается на официальном интернет-сайте МФЦ – <http://www.mfc-nso.ru>.

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты органов местного самоуправления и МФЦ размещаются на информационных стендах в органах опеки и попечительства, МФЦ.

Информация, размещаемая на официальном сайте министерства и информационных стендах органов местного самоуправления, МФЦ, в соответствующем разделе федерального реестра обновляется по мере изменения действующего законодательства.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах органов местного самоуправления, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

4. Сведения о графике (режиме) работы органов местного самоуправления сообщаются по контактным телефонам, а также размещаются:

- на официальном интернет-сайте министерства - <http://www.mtsr.nso.ru>;
- на информационных стендах органов местного самоуправления;
- в федеральном реестре;
- на ЕПГУ.

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- непосредственно в органах местного самоуправления и в МФЦ;
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на интернет-сайте министерства (<http://www.mtsr.nso.ru>) и МФЦ (<http://www.mfc-nso.ru>), в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);
- на ЕПГУ – www.gosuslugi.ru.

6. Информация о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

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

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ). При обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист органа местного самоуправления, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее - специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя (в случае если заявитель обратился лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом), содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме

электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа местного самоуправления (уполномоченное им лицо) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Если заявитель подавал заявку на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может посмотреть в личном кабинете на ЕПГУ.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ заявителю необходимо:

- а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
- б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;
- в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги: обеспечение граждан жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется органом местного самоуправления по месту жительства заявителя.

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

федеральные суды общей юрисдикции (в случае установления юридического факта проживания по определенному адресу).

Запрещено 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот, лицам, которые достигли возраста 23 лет (далее – граждане, подлежащие обеспечению жилыми помещениями), жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в виде жилых домов, квартир, благоустроенных применительно к условиям соответствующего населенного пункта, исходя из нормы предоставления площади жилого помещения не менее 30 квадратных метров общей площади на одного человека либо отказ во включении гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, в Список, либо исключение гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, из Списка.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги включает в себя 2 этапа:

1) принятие решения о включении или об отказе во включении в Список гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, – не позднее 60 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления о включении в Список и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение о включении или об отказе во включении в Список оформляется распорядительным актом органа местного самоуправления.

Срок выдачи (направления) заявителю выписки из распорядительного акта органа местного самоуправления о включении в Список или об отказе во включении в Список составляет 5 рабочих дней со дня его принятия;

2) предоставление жилого помещения гражданину, подлежащему обеспечению жилым помещением, в срок не более 40 рабочих дней со дня принятия решения об отнесении жилого помещения к специализированному жилищному фонду для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо со дня освобождения такого жилого помещения.

Срок приостановления первого этапа предоставления государственной услуги устанавливается со дня направления заявителю органом местного самоуправления запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении о включении в Список (об исключении из Списка), и представленных заявителем документах (в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений) до дня поступления ответа на данный запрос.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и

источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

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

13. Для получения государственной услуги по выбору заявителя лично, с помощью почтовой связи или через личный кабинет ЕПГУ, официальный сайт министерства, МФЦ представляется заявление о включении в Список по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в Список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства», приведенной в приложении № 1 к Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в органе местного самоуправления, в МФЦ).

К заявлению прилагаются:

1) копия свидетельства о рождении гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта);

3) копия документа, удостоверяющего личность, и копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (уполномоченного представителя) гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением (в случае обращения законного представителя (уполномоченного представителя));

4) копия (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) утрату (отсутствие) в несовершеннолетнем возрасте попечения родителей (единственного родителя):

а) акта об оставлении ребенка;

б) заявления родителей (матери ребенка) о согласии на его усыновление;

в) решения суда о лишении родителей (родителя) родительских прав либо ограничении родителей (родителя) в родительских правах в отношении гражданина;

г) свидетельства (свидетельств) о смерти родителей (родителя);

д) справки органа записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении ребенка на основании заявления матери ребенка;

е) решения суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим);

ж) решения суда о признании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным);

з) решения суда об установлении факта утраты родительского попечения;

5) копия решения суда об установлении юридического факта проживания по определенному адресу (представляется в случае, если место жительства подтверждается данным документом);

б) копия документа, подтверждающего наличие или отсутствие жилого помещения, принадлежащего на праве собственности, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (в отношении жилых помещений, право собственности на которые возникло до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»);

7) копия акта органа опеки и попечительства об устройстве ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или под опеку (попечительство) (представляется лицами из числа детей-сирот, лицами, указанными в абзаце третьем статьи 1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ);

8) копия документа, подтверждающего факт невозможности проживания детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, в ранее занимаемом жилом помещении, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (представляется в случае необходимости подтверждения такого факта).

Если документы представляются лично, то вместе с копиями документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, заявителем представляются их оригиналы.

В случае направления документов с помощью почтовой связи прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законом порядке.

Если гражданин является инвалидом и жилое помещение, предоставляемое ему, должно быть оборудовано специальными средствами и приспособлениями в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, заявитель вправе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации гражданина.

В случае, если заявителем не были представлены копии документов, указанных в подпунктах 1-8 настоящего пункта Административного регламента, специалистом изготавливаются копии указанных документов.

В случае личного обращения в орган местного самоуправления заявитель (представитель заявителя) при подаче заявления о включении в Список должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта), или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.

Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

В случае изменения персональных данных гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, он извещает об этом орган местного самоуправления по месту жительства (на дату обращения) по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

К извещению об изменении персональных данных прилагаются документы, подтверждающие такие изменения:

- 1) при изменении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):
 - копия свидетельства о перемене имени;
 - копия свидетельства о заключении брака;
 - копия свидетельства о расторжении брака;
 - копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) при изменении адреса места жительства:
 - копия паспорта;

решение суда об установлении факта проживания по определенному адресу (предоставляются в случае, если изменение адреса места жительства подтверждается данным документом).

В случае если заявитель направляет заявку на получение государственной услуги в электронной форме посредством личного кабинета

ЕПГУ, к заявке прикрепляются электронные образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. Оригиналы указанных документов предъявляются для сличения только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги при личной явке заявителя. Оригиналы указанных документов не предъявляются для сличения в случае представления заявителем в электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса.

14. При перемене места жительства детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот, включенных в Список на территории иного субъекта Российской Федерации, для исключения из Списка по прежнему месту жительства и включению в Список Новосибирской области по новому месту жительства заявителем лично или с помощью почтовой связи или через личный кабинет ЕПГУ, официальный сайт министерства, МФЦ представляется заявление об исключении из Списка (далее – заявление об исключении из Списка) по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются:

1) копия свидетельства о рождении гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта) (представляется в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот);

3) копия акта органа опеки и попечительства, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя);

4) копия доверенности представителя законных представителей опекуна, представителя детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, представителя лиц из числа детей-сирот, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Если документы представляются лично, то вместе с копиями документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, заявителем представляются их оригиналы.

В случае направления документов с помощью почтовой связи прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законом порядке.

В случае если заявитель направляет заявку на получение государственной услуги в электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ, к заявке прикрепляются электронные образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. Оригиналы указанных документов предъявляются для сличения только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги при личной явке заявителя. Оригиналы указанных документов не предъявляются для сличения в случае представления заявителем в электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

15. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копию документа, подтверждающего наличие или отсутствие жилого помещения, принадлежащего на праве собственности, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) копию документа, содержащего сведения об отбывании родителями (родителем) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей (родителя) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступления;

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

В случае изменения персональных данных гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копию свидетельства о регистрации по месту жительства либо паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства (при смене адреса места жительства);

копию свидетельства о регистрации по месту пребывания (при смене адреса места пребывания).

В случае если заявителем не были представлены самостоятельно вышеперечисленные документы, информация о них запрашивается специалистом в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Указание на запрет требовать от заявителя

16. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа опеки и попечительства, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа опеки и попечительства, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

17. Основания для отказа в приеме заявления о включении в Список и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги в случае отсутствия оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьями 8 Федерального закона № 159-ФЗ.

Предоставление первого этапа предоставления государственной услуги приостанавливается в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в Список (об исключении из Списка) и в представленных документах, указанных в пунктах 13, 14 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления государственной услуги

19. Услуги, включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

21. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

22. Заявление на бумажном носителе о включении в Список, об исключении из Списка регистрируются в день представления в орган местного самоуправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявки, направленной в форме электронного документа через ЕПГУ, официальный сайт министерства, МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в орган местного самоуправления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников

23. Требования к помещениям органов местного самоуправления, МФЦ.

В органах местного самоуправления, МФЦ обеспечивается:

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

соответствие помещений органов местного самоуправления, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых органом местного самоуправления;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

24. Требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

25. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание органа местного самоуправления оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

26. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций.

27. Требования к местам для приема заявителей.

В органах местного самоуправления, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, специалистов МФЦ, ведущих прием, в одном помещении, рабочее место каждого специалиста, специалиста МФЦ отделяется перегородками.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием: номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, специалиста МФЦ;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста, специалиста МФЦ оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты, специалисты МФЦ обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей, обратившихся по разным вопросам, одним специалистом, специалистом МФЦ не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания органа местного самоуправления, МФЦ (далее – место предоставления государственной услуги);

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются

пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

оказание работниками органа местного самоуправления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги;

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы данная норма распространяется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронном виде через личный кабинет ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги;

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в орган местного самоуправления для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением случая

представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ (в случае представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса).

29. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 45 минут.

Возможность получения государственной услуги в любом органе местного самоуправления по выбору заявителей (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

Государственная услуга посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предоставляется.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в орган местного самоуправления в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель имеет доступ к личному кабинету).

При оформлении заявки на предоставление государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Электронные образцы документов, требующихся для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в орган местного самоуправления через личный кабинет ЕПГУ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена через личный кабинет ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем лично, с помощью почтовой связи либо через МФЦ документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктами 13, 14 Административного регламента.

При поступлении документов заявителя с помощью почтовой связи, специалист проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае если к заявлению, направленному с помощью почтовой связи, не приложены или приложены не все копии документов, установленные пунктом 13 или пунктом 14 Административного регламента, либо приложенные документы не заверены в установленном законом порядке, специалист направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в Список, заявления об исключении из Списка.

При принятии заявления и документов, представленных заявителем лично, специалист проверяет:

наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

правильность оформления заявления о включении в Список или об исключении из Списка.

В случае неправильного оформления заявления специалистом оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления.

Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист:

1) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2) сверяет оригиналы и копии документов, если их верность не засвидетельствована в установленном законом порядке, заверяет копии документов своей подписью и печатью органа местного самоуправления, оригиналы документов возвращает заявителю.

3) в случае если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, копии документов изготавливаются специалистом самостоятельно (при наличии представленных заявителем оригиналов этих документов);

4) заполняет и передает заявителю расписку о приеме заявления по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту, а также памятку о правах и обязанностях гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением.

При поступлении документов заявителя с помощью почтовой связи специалист направляет расписку заявителю с помощью почтовой связи в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае представления документов законным представителем (уполномоченным представителем) специалист проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления о включении в Список (заявления об исключении из Списка) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрация в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту в день подачи (поступления) заявления и документов.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 45 минут.

32. Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Для регистрации заявки на предоставление государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявки;

4) заполнить электронную форму заявки, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 13, 14 Административного регламента;

5) отправить электронную форму заявки в орган местного самоуправления.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 13, 14 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Орган местного самоуправления обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органом местного самоуправления населения электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в электронной форме через ЕПГУ, составляет 1 рабочий день.

33. Если указанные в пунктах 13, 14 Административного регламента документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени органом местного самоуправления, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

Приостановление первого этапа предоставления государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является выявление специалистом недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, и (или) в заявлении о включении в Список (об исключении из Списка) по прежнему месту жительства.

В случае если в вышеуказанных заявлениях и документах, представленных заявителем, выявлена недостоверность и (или) неполнота сведений, специалистом направляется запрос об уточнении сведений в течение 5 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления о включении в Список, заявления об исключении из Списка.

Специалист формирует, подписывает запрос об уточнении сведений на бумажном носителе у руководителя органа местного самоуправления

(уполномоченного им лица) (в случае направления запроса с помощью почтовой связи), электронной подписью (в случае его направления в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи) и направляет его заявителю.

Запрос об уточнении сведений может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

После поступления ответов на запрос об уточнении сведений на бумажном носителе специалист приобщает их к учетному делу гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением.

После поступления ответов на запрос об уточнении сведений в электронной форме специалист изготавливает их на бумажном носителе, заверяет их своей подписью и печатью органа местного самоуправления и приобщает их к учетному делу гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением.

Результатом выполнения административной процедуры является приобщение к учетному делу гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, ответов на запросы об уточнении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры устанавливается до дня поступления ответа на запрос об уточнении сведений.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление учетного дела гражданина специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за направление межведомственных запросов).

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, направляет запросы в соответствующие уполномоченные органы в следующих случаях:

1) необходимость подтверждения сведений, указанных в заявлении о включении в Список, если заявителем не были самостоятельно представлены документы, предусмотренные пунктом 15 Административного регламента;

2) необходимость проверки отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ, в случае поступления запроса из другого субъекта Российской Федерации о предоставлении учетного дела гражданина, включенного в

Список Новосибирской области, а также при предоставлении жилого помещения гражданину, подлежащему обеспечению жилым помещением.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

б) после поступления в орган местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе, заверяет своей подписью и печатью органа местного самоуправления и помещает в учетное дело гражданина.

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 15 Административного регламента, направляются в соответствующий уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в Список (заявление об исключении из Списка) и документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в органы или организации, предоставляющие подтверждение таких сведений.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде возможно только в случаях отсутствия межведомственного электронного взаимодействия.

Принятие решения о включении (об отказе во включении) в Список граждан, подлежащих обеспечению жилым помещением

36. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления о включении в Список и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение записи в журнал регистрации заявлений (в графы 1 - 7) в день приема заявления о включении в Список и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В срок не позднее 60 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в Список специалист:

вводит в ведомственную информационную систему сведения о заявителе (в случае если заявитель представил документы лично или по почте либо документы в электронной форме, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

приобщает к учетному делу документы, представленные заявителем, указанные в пунктах 13, 14 Административного регламента, а также документы, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия;

готовит и подписывает у руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица) распорядительный акт о включении в Список либо распорядительный акт об отказе во включении в Список;

вносит в журнал регистрации заявлений (в графы 8, 9) сведения о принятом решении.

Если имеются основания для предоставления жилого помещения, предусмотренные статьей 8 Федерального закона № 159-ФЗ, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом) распорядительного акта о включении в Список.

В этом случае специалист:

1) в течение 10 рабочих дней со дня принятия распорядительного акта о включении в Список включает гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, в Список по форме, утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области, приведенной в приложении № 7 к Административному регламенту:

2) формирует учетное дело гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, в котором хранятся:

заявление о включении в Список;

документы, указанные в пунктах 13, 14, 15 Административного регламента.

К учетному делу в процессе предоставления государственной услуги приобщаются следующие документы:

распорядительный акт о включении в Список либо распорядительный акт об отказе во включении гражданина в Список;

копия запроса органа местного самоуправления об уточнении сведений (в случае его направления).

Кроме того, к учетному делу приобщаются следующие документы (при их поступлении):

копия письменного запроса о предоставлении учетного дела в уполномоченный орган по прежнему месту жительства;

уведомление о вручении учетного дела (в случае перемены места жительства гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением (за

исключением лиц, которые достигли возраста 23 лет), включенных в Список на территории иного субъекта Российской Федерации);

3) приобщает к учетному делу гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, распорядительный акт о включении в Список;

4) приобщает к личному делу гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, не достигшего возраста 18 лет, копию распорядительного акта о включении в Список.

Выписка из распорядительного акта о включении в Список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю способом, обеспечивающим подтверждение ее получения, либо вручается лично в органе местного самоуправления или в МФЦ.

Если в отношении гражданина, включенного в Список, имеется вступившее в законную силу решение суда об обязанности предоставить жилое помещение по договору найма специализированного жилого помещения, в Список включается соответствующая информация на основании заверенной в установленном порядке копии решения суда, представленной в орган местного самоуправления заявителем, без учета срока 10 рабочих дней со дня принятия распорядительного акта о включении в Список.

В случае отсутствия оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального закона № 159-ФЗ, органом местного самоуправления принимается распорядительный акт об отказе во включении в Список, в котором указывается основание отказа со ссылкой на соответствующую норму Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ.

Выписка из распорядительного акта об отказе во включении в Список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю способом, обеспечивающим подтверждение ее получения, либо вручается лично в органе местного самоуправления или в МФЦ.

В этом случае специалист:

1) формирует учетное дело гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением;

2) приобщает к учетному делу гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, распорядительный акт об отказе во включении в Список;

3) приобщает к личному делу гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, не достигшего возраста 18 лет, копию распорядительного акта об отказе во включении в Список либо передает ее в структурное подразделение органа местного самоуправления, осуществляющего учет в установленном порядке, по месту жительства гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением.

Суммарная длительность административной процедуры составляет 60 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в Список.

В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ и документы, представленные заявителем в электронной форме не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица

(уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления), в том числе нотариуса, то специалист в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале регистрации заявлений:

а) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленные заявителем посредством личного кабинета ЕПГУ для получения государственной услуги, позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, направляет заявителю в личный кабинет приглашение на прием в орган местного самоуправления для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме. В данном сообщении, направленном специалистом в личный кабинет ЕПГУ заявителя, также указывается дата и время, когда заявитель записан на прием;

б) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления услуги, внесенные заявителем в личный кабинет, не позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, уведомляет заявителя об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин.

Исключение из Списка по прежнему месту жительства и включение в Список Новосибирской области по новому месту жительства

37. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления об исключении из Списка и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение записи в журнал регистрации заявлений (в графы 1 - 7) в день приема заявления об исключении из Списка и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в отношении детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот).

В срок не позднее 40 рабочих дней со дня регистрации заявления об исключении из Списка специалист:

1) вводит в ведомственную информационную систему сведения о заявителе;

2) направляет в течение 5 рабочих дней со регистрации заявления об исключении из Списка письменный запрос о предоставлении учетного дела в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации (далее - орган по прежнему месту жительства) в котором гражданин, подлежащий обеспечению жилым помещением, включен в Список.

Орган по прежнему месту жительства осуществляет проверку отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1

статьи 8 Федерального закона № 159-ФЗ, в том числе посредством межведомственного запроса в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в органы, предоставляющие подтверждение таких сведений. Ответы на запросы органа по прежнему месту жительства о подтверждении сведений, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, направляются органами, предоставляющими подтверждение таких сведений, в орган по прежнему месту жительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона № 159-ФЗ, орган по прежнему месту жительства не позднее 20 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении учетного дела направляет в орган по новому месту жительства заказным письмом с уведомлением о вручении учетное дело.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона № 159-ФЗ, орган по прежнему месту жительства принимает решение об исключении детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот из Списка. Решение об исключении из Списка оформляется актом органа по прежнему месту жительства, на основании которого орган по прежнему месту жительства в течение 3 рабочих дней со дня его принятия вносит соответствующие изменения в Список. Копия акта об исключении из Списка направляется в орган по новому месту жительства в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в Список, а также лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта Административного регламента, способом, обеспечивающим подтверждение ее получения. При направлении копии акта об исключении из Списка лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта Административного регламента, разъясняется порядок обжалования соответствующего решения.

3) не позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации по запросу о предоставлении учетного дела принимает одно из следующих решений:

а) о включении детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот в Список Новосибирской области;

б) об отказе во включении детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот в Список Новосибирской области.

4) вносит в журнал регистрации заявлений (графы 8, 9) сведения о принятом решении.

При поступлении в орган местного самоуправления учетного дела гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, от органа по прежнему месту жительства, результатом выполнения административной

процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом) распорядительного акта о включении в Список Новосибирской области.

В этом случае специалист:

1) в течении 5 рабочих дней со дня принятия распорядительного акта о включении в Список включает гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, в Список Новосибирской области;

2) приобщает распорядительный акт к учетному делу гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, поступившему от органа по прежнему месту жительства;

3) в течение 5 рабочих дней со дня принятия распорядительного акта о включении в Список направляет копию распорядительного акта заявителю, а также уполномоченному органу по прежнему месту жительства.

При поступлении в орган местного самоуправления копии акта об исключении гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, из Списка по прежнему месту жительства результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления (уполномоченного им лицом) распорядительного акта об отказе во включении в Список Новосибирской области.

В этом случае специалист:

1) приобщает копию акта об исключении гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, из Списка по прежнему месту жительства к заявлению об исключении из Списка и документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

2) в течение 5 рабочих дней со дня принятия распорядительного акта об отказе во включении в Список Новосибирской области направляет копию распорядительного акта заявителю, а также уполномоченному органу по прежнему месту жительства.

Изменение персональных данных гражданина, подлежащего включению в Список

38. Основанием для начала административной процедуры является подача (поступление) в орган местного самоуправления по месту жительства (на дату обращения) извещения об изменении персональных данных гражданина, включенного в Список, в связи со сменой фамилии, имени, отчества, адреса места жительства.

Специалист:

1) вносит запись о поступлении извещения об изменении персональных данных и документов, указанных в пункте 13 Административного регламента, в журнал регистрации заявлений (в графы 5, 9) в день его подачи (поступления);

2) выдает (направляет) заявителю расписку о принятии извещения об изменении персональных данных и представленных документов с указанием даты их принятия в день подачи (поступления) заявления;

3) в случае поступления извещения об изменении персональных данных гражданина, включенного в Список, в связи со сменой адреса места жительства, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подачи (поступления) извещения об изменении персональных данных, запрашивает в органе местного самоуправления по предыдущему месту жительства:

учетное дело гражданина, если гражданин достиг возраста 18 лет;

личное дело гражданина и учетное дело гражданина, если гражданин не достиг возраста 18 лет;

4) вносит в Список изменения, соответствующие извещению об изменении персональных данных гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, включенного в Список, с указанием даты первичного включения в Список, в течение 1 рабочего дня:

со дня поступления извещения об изменении персональных данных в связи со сменой фамилии, имени, отчества;

со дня поступления от органа местного самоуправления по предыдущему месту жительства учетного (личного и учетного) дела гражданина.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней со дня подачи (поступления) извещения об изменении персональных данных.

Исключение гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, из Списка

39. Основанием для начала административной процедуры является наступление одного из оснований, предусмотренных пунктом 3.1 статьи 8 Федерального закона № 159-ФЗ:

1) предоставление жилого помещения гражданину, подлежащему обеспечению жилым помещением, в соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона № 159-ФЗ;

2) утрата гражданином, подлежащим обеспечению жилым помещением, оснований, предусмотренных статьей 8 Федерального закона № 159-ФЗ;

3) включение гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, в Список в другом субъекте Российской Федерации в связи со сменой места жительства.

4) прекращение у гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, гражданства Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

5) смерть или объявление гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, умершим в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Специалист:

1) готовит распорядительный акт об исключении из Списка гражданина, включенного в Список, в случае подтверждения сведений об

обстоятельствах, указанных в пункте 3.1 статьи 8 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в течение 5 рабочих дней со дня получения извещения о наличии оснований для исключения из Списка;

2) в течение 5 рабочих дней вносит соответствующие изменения в Список и при наступлении обстоятельств, перечисленных в подпунктах 1-4 настоящего пункта Административного регламента направляет распорядительный акт об исключении из Списка заявителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения

40. Основанием для начала административной процедуры является наступление следующих обстоятельств:

1) достижение гражданином, включенным в Список, возраста 18 лет либо приобретение гражданином, включенным в Список, полной дееспособности до достижения совершеннолетия. При этом заявление о предоставлении жилого помещения гражданину, достигшему 18 летнего возраста, или приобретшего полную дееспособность до достижения совершеннолетия подается по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту (при отсутствии заявления гражданина, включенного в Список, о предоставлении ему жилого помещения позже достижения им возраста 18 лет);

2) при наличии заявления гражданина, включенного в Список, о предоставлении жилого помещения позже достижения им возраста 18 лет по форме согласно приложению № 9 Административного регламента:

окончание срока пребывания в образовательной организации, организации социального обслуживания, медицинской организации и иной организации, создаваемой в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

завершение получения профессионального образования (профессионального обучения);

окончание прохождения военной службы по призыву;

окончание отбывания наказания в исправительных учреждениях.

При наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2 настоящего пункта Административного регламента, орган местного самоуправления:

1) приобретает жилое помещение;

2) оформляет жилое помещение в муниципальную собственность;

3) включает приобретенное жилое помещение в специализированный жилищный фонд для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Для предоставления жилого помещения гражданину, включенному в Список, специалист:

1) информирует не позднее, чем за 10 рабочих дней до достижения гражданина, включенного в Список, возраста 18 лет о возможности подать заявление о предоставлении жилого помещения;

2) в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отнесении жилого помещения к специализированному жилищному фонду либо со дня освобождения такого жилого помещения готовит и подписывает у руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица) постановление органа местного самоуправления о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения;

3) в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда передает (направляет) уведомление о необходимости явиться для заключения договора найма специализированного жилого помещения (далее - уведомление) гражданину, включенному в Список. Уведомление может быть передано под расписку, направлено заказным письмом с уведомлением о вручении.

4) в случае подписания гражданином договора найма специализированного жилого помещения вносит в графу 9 журнала регистрации заявлений дату и номер заключенного договора (приложение № 6 к Административному регламенту);

5) в случае неявки гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, и непредставлении информации о наличии уважительной причины, препятствующей прибыть для заключения договора найма специализированного жилого помещения, или в случае отказа в письменной форме гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, от заключения договора найма специализированного жилого помещения, в течение 20 рабочих дней со дня передачи получения уведомления:

готовит и подписывает у руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица) постановление о предоставлении жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения иному гражданину, включенному в Список, в порядке очередности в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного срока для заключения гражданином, подлежащим обеспечению жилым помещением договора найма (в случае неявки гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением) либо в течение 5 рабочих дней со дня отказа гражданина, включенного в Список, от заключения договора.

вносит информацию об этом в графу 9 журнала регистрации заявлений (приложение № 6 к Административному регламенту).

Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора найма специализированного жилого помещения на срок пять лет.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 40 рабочих дней со дня принятия решения об отнесении жилого

помещения к специализированному жилищному фонду, либо со дня освобождения такого жилого помещения.

Особенности выполнения административных
процедур в электронной форме, в том числе
с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ

41. С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) записи на прием в центр социальной поддержки населения, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос).

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ, официального сайта МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе местного самоуправления, МФЦ графика приема заявителей.

Орган местного самоуправления, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- 3) формирования запроса;
- 4) приема и регистрации органом местного самоуправления запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получения сведений о ходе выполнения запроса.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органом местного самоуправления в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в орган местного самоуправления для подачи запроса о предоставлении услуги;
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

б) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления.

При приеме документов на предоставление государственной услуги специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя устанавливает его личность и проверяет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя);

2) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 13 Административного регламента;

3) проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

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

42. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение органом местного самоуправления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Запись о получении заявления об исправлении ошибок вносится в журнал регистрации заявлений об исправлении ошибок по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту в день приема заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в орган местного самоуправления в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в органе местного самоуправления в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах орган местного самоуправления осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах орган местного самоуправления письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением положений Административного регламента
и принятием решений ответственными лицами

43. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом).

44. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятия в ходе предоставления государственной услуги решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

45. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых министром социального развития Новосибирской области (далее - министр).

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

46. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель органа местного самоуправления, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в министерстве.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется с помощью почтовой связи.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

47. Плановые проверки каждого органа местного самоуправления проводятся не реже одного раза в два года.

Ответственность муниципальных служащих и иных должностных
лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) в ходе предоставления
государственной услуги

48. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Ответственность руководителя и специалистов за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

50. Граждане вправе обратиться лично (устно), а также направить индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации сообщения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется с помощью почтовой связи информация о результатах проведенной проверки.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников

51. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица либо муниципального служащего органа местного самоуправления, министерства, должностного лица министерства, МФЦ, работника МФЦ.

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

52. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, МФЦ, работников МФЦ.

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника

МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

53. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, в орган местного самоуправления, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа местного самоуправления подаются руководителю органа местного самоуправления.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего органа местного самоуправления, руководителя органа местного самоуправления, министерства, должностного лица министерства может быть направлена с помощью почтовой связи, через МФЦ, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена с помощью почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ и принята на личном приеме.

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 238-75-10, факс: (383) 238-79-34.

54. Личный прием министра проводится еженедельно, по пятницам, начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383) 238-75-10, (383) 238-75-18.

55. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего МФЦ, работника МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

56. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, МФЦ, учредителю МФЦ, в министерство либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела пособий и социальных выплат, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

57. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю в письменной

форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

58. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом местного самоуправления, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

59. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

60. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа местного самоуправления, руководителя местного самоуправления, должностного лица министерства, работника МФЦ или руководителя МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 51 Административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу

в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 53 Административного регламента, вправе принимать решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в орган местного самоуправления либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктом 53 Административного регламента.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 53 Административного регламента, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 57 Административного регламента.

61. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 53 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ
«О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

ФОРМА

В орган исполнительной власти
(орган местного самоуправления
или государственную
(муниципальную) организацию)

от _____
(фамилия, имя, отчество (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:

(указывается при наличии)

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,

(число, месяц и год рождения)

(серия, номер, когда и кем выдан)

место проживания

□ 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 членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения и его проживание в ранее занимаемом жилом 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.

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

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

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

(подпись, дата)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ
«О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

Главе администрации _____

_____,

(указать муниципальное образование
Новосибирской области, для города Новосибирска -
указать район (округ))

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
проживающего(ей) по адресу:

_____,

контактный телефон: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающий(ая) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____, выдан

(кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам _____

(наименование структурного подразделения органа местного
самоуправления муниципального образования
Новосибирской области)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
адрес регистрации и фактического проживания;
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления государственной услуги по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ «__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ
«О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

Главе администрации _____

_____ ,

(указать муниципальное образование
Новосибирской области, для города
Новосибирска - указать район (округ))

_____ ,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающего(ей) по адресу:

_____ ,

контактный телефон: _____

Извещение об изменении персональных данных

Прошу внести изменения в мои персональные данные в связи с

(указать причину изменения персональных данных - смена фамилии, имени,
отчества (последнее - при наличии), смена места жительства (пребывания))

1. Смена фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):

Прежние фамилия, имя, отчество (если оно было)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в настоящее время

2. Смена адреса места жительства:

Адрес прежнего места жительства

Адрес места жительства в настоящее время

К извещению прилагаю копии следующих документов:

1. _____

2. _____

3. _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ
«О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

Главе администрации _____

_____,
(указать муниципальное образование Новосибирской
области, для города Новосибирска - указать район (округ))

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

паспорт гражданина Российской Федерации
или иной документ, удостоверяющий
личность гражданина Российской
Федерации

(военный билет, временное удостоверение,
выдаваемое взамен военного билета, или
удостоверение личности (для лиц, которые
проходят военную службу), временное
удостоверение личности гражданина Российской
Федерации, выдаваемое на период оформления
паспорта)

(проживающего(ей) по адресу: _____

_____,
контактный телефон, адрес электронной почты:

Заявление об исключении из списка по прежнему месту жительства на
территории иного субъекта Российской Федерации и включении в список
Новосибирской области по новому месту жительства

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

_____,
(указывается при наличии)

являюсь (нужное отметить):

☐ законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей

☐ представителем, действующим на основании доверенности, законного представителя ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей

☐ 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)

☐ представителем, действующим на основании доверенности, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, приобретшего полную дееспособность до достижения совершеннолетия

☐ лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

☐ представителем, действующим на основании доверенности, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии с частью 1.3 статьи 1 Закона Новосибирской области от 05.06.2013 № 331-ОЗ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» прошу исключить из 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 (далее - список) по прежнему месту жительства

(указать субъект Российской Федерации, в котором гражданин, подлежащий обеспечению жилым помещением, включен в список)

и включить в список Новосибирской области по новому месту жительства

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

число, месяц и год рождения гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением)

паспорт гражданина Российской Федерации (или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением):

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрированного по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

место фактического проживания _____

страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением: _____

☐ 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 членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения и его проживание в ранее занимаемом жилом 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)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Я, _____,

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

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

(подпись, дата)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ
«О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

Расписка о приеме заявления

Заявление и документы _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

принял:

Дата представления документов, регистрационный номер заявления	Перечень документов, полученных от заявителя	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ
«О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

Журнал
регистрации заявлений

Дата и номер регистрации заявления (извещения)	Заявители		Адрес места жительства/преб ывания заявите ля <***>	Содержан ие заявления (о включении в список, об исключении и из списка) либо извещения об изменении персональ ных данных	Отметка об инвалид ности граждан ина (при наличии) <****>	Фамилия, имя, отчество (последн ее - при наличии) исполнит еля - работник а органа местного самоупра вления муницип ального образова ния Новосиб ирской области, внесшего запись	Дата и номер уведомл ения о принято м решени и (заполн яется для заявлен ий о включе нии/иск лючени и в список/ из списка)	Результат рассмотр ения заявлени я (извещен ия)
	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина <*>	Фамилия, имя, отчество (последн ее - при наличии) представ ителя граждани на <*>						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

--	--	--	--	--	--	--	--	--

<*> Гражданин – лицо, относящиеся к категории 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.

<***> Если уполномоченным представителем является должностное лицо (директор организации, представитель органа опеки и попечительства), указывается наименование его должности.

<***> Если уполномоченным представителем является должностное лицо (директор организации, представитель органа опеки и попечительства), указывается адрес организации или органа местного самоуправления.

<****> В случае представления индивидуальной программы реабилитации или абилитации гражданина.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ
«О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

Список
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые
подлежат обеспечению жилыми помещениями

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина	Дата рождения (ДД.ММ. ГГГГ)	Основания включения в список <*>	Реквизиты акта о включении в список	Дата включения в список	Дата наступления основания предоставления жилого помещения (ДД.ММ.ГГГГ) <***>	Место реализации права <***>	Занятость, род деятельности, место нахождения, статус <****>
От 14 до 17 лет включительно								
1								
2								
3								
От 18 лет и старше, а также приобретшие полную дееспособность до достижения ими возраста 18 лет								
1								
2								
3								

<*> Код основания включения 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:

«01» - отсутствие у детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений по договорам социального найма, нанимателями (или членами семьи нанимателя) которых они являются; отсутствие у детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений, собственниками которых они являются;

«02» - невозможность 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:

«02.1» - проживание на любом законном основании в таких жилых помещениях лиц:

«02.1.1» - бывших усыновителей или лишенных родительских прав в отношении этих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии вступившего в законную силу решения суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения в соответствии с частью 3 статьи 72 Жилищного кодекса Российской Федерации);

«02.1.2» - страдающих тяжелой формой хронических заболеваний в соответствии с указанным в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечнем, при которой совместное проживание с ними в одном жилом помещении невозможно, а также больных хроническим алкоголизмом или наркоманией;

«02.1.3» - не являющихся членами семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих самостоятельное право пользования жилым помещением;

«02.1.4» - лиц, имеющих или имевших судимость за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности, против половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, против общественной безопасности, а также против здоровья населения и общественной нравственности;

«02.2» - жилые помещения признаны непригодными для проживания или не отвечают установленным для жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации;

«02.3» - общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одно лицо, проживающее в данном жилом помещении, менее учетной нормы площади жилого помещения, в том числе если такое уменьшение произойдет в результате вселения в данное жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

«03» - признание права на обеспечение жилыми помещениями 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, если они относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и в соответствии с законодательством Российской Федерации имели право на внеочередное обеспечение жилыми помещениями по договору социального найма, но в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях и не реализовали это право по состоянию на 1 января 2013 года или после 1 января 2013 года имели право на обеспечение жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, но не были включены в список;

«04» - решение суда 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.

<*> Код даты наступления основания предоставления жилого помещения:

«05» - достижение возраста 18 лет;

«06» - дата решения о приобретении полной дееспособности несовершеннолетнего до достижения возраста 18 лет;

«07» - дата решения суда в отношении лиц, включенных 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, после достижения 18 лет.

<***> Место реализации права:

Указывается муниципальный район или городской округ Новосибирской области, на территории которого будет реализовано право гражданина на обеспечение жилым помещением, предусмотренное статьей 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

<****> Код занятости, род деятельности, место нахождения, статус:

«08» - школьник;

«09» - студент;

«10» - трудоустроен;

«11» - не трудоустроен;

«12» - находится в отпуске по уходу за ребенком;

«13» - отбывает наказание в местах лишения свободы;

«14» - проходит военную службу по призыву;

«15» - недееспособный;

«16» - ограниченно дееспособный;

«17» - находится на длительном лечении в медицинской организации;

«18» - неизвестно местонахождение;

«19» - иное.

Руководитель органа местного самоуправления _____

подпись

Фамилия, инициалы

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ
«О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

Главе администрации _____

_____,
(указать муниципальное образование Новосибирской
области, для города Новосибирска - указать район (округ))

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
уполномоченного представителя гражданина, который
подлежит обеспечению жилым помещением)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____,
контактный телефон: _____

Заявление о предоставлении жилого помещения
гражданину, достигшему 18 летнего возраста, или приобретшего полную
дееспособность до достижения совершеннолетия
достигшего совершеннолетия

Я, _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения)
являющийся _____

_____,
(категория лиц, имеющих право на жилое помещение, к которой относится заявитель)

прошу предоставить жилое помещение по договору специализированного
найма в связи с _____

(сведения о достижении 18 летнего возраста /приобретении полной дееспособности до достижения
совершеннолетия)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20__ года

_____ (подпись/расшифровка подписи)

<1> Примечание.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги, заявления через законного представителя или доверенное лицо в заявлении дополнительно к указанным сведениям указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи.

Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ
«О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

Главе администрации _____

_____,
(указать муниципальное образование Новосибирской
области, для города Новосибирска - указать район (округ))

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
уполномоченного представителя гражданина, который
подлежит обеспечению жилым помещением)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____,
контактный телефон: _____

Заявление о предоставлении жилого помещения
позже достижения возраста 18 лет

Я, _____

_____,
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

являющийся _____

_____,
(категория лиц, имеющих право на жилое помещение, к которой относится заявитель)

прошу предоставить жилое помещение по договору специализированного
найма в связи _____

_____,
(сведения об окончании срока пребывания заявителя в образовательных организациях,

_____,
организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в

установленном законом порядке, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20__ года

(подпись/расшифровка подписи)

<1> Примечание.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги, заявления через законного представителя или доверенное лицо в заявлении дополнительно к указанным сведениям указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи.

Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ
«О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

Журнал
регистрации заявлений об исправлении ошибок

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя	Адрес заявителя	Дата представл ения заявления об исправлен ии ошибок	Результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок	
				Дата принятия решения	Результат