



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АГУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 ноября 2022 г. № 151

ТПИГ

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», Устава администрации МО «Агульский район», администрация МО «Агульский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда» (Приложение №1);

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МО «Агульский район»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Агульский район» Юсуфова Н.А.

Глава администрации



З.Г.Каидов



Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

МО «Агульский район»

От «16» ноября 2022г. №151

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
«Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые
подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного
жилищного фонда»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда» (далее - Административный регламент, государственная услуга) определяет круг заявителей, стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги.

1.1.2. Данная государственная (муниципальная) услуга включает в себя следующие под услуги :

1) включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее - Список, включение в Список

2)исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей из Списка в администрации Мо «Агульский район» по прежнему месту жительства и включение их в Список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства (далее - исключение из Списка по прежнему месту жительства).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей для включения в Список могут выступать:

- а) законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, в течение 3 месяцев со дня достижения ими указанного возраста или с момента возникновения оснований предоставления жилых помещений, предусмотренных пунктом 1 статьи 8 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";
- б) дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности;
- в) 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;
- г) 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;
- д) законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет и в установленном порядке не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями.

1.2.2. В случае неподачи законными представителями заявления о включении в список детей-сирот в порядке и срок, которые предусмотрены подпунктом "а" пункта 1.2.1. настоящих Правил, заявление о включении в список детей-сирот подают органы опеки и попечительства, исполняющие в отношении этих детей свои полномочия, не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем третьим пункта 3 статьи 8 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями.

1.2.3. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории района, срок непрерывной регистрации которых составляет не менее пяти последних лет.

1.2.4. В список включаются:

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

помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации;

б) лица из числа детей-сирот, 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, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации.

в) лица, которые достигли возраста 23 лет, включаются в список, 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 2013г. или после 1 января 2013г. имели право на обеспечение жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, но не были включены в список.

1.3. Требования к порядку информирования граждан о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

1.3.1. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Комиссией по опеке и попечительству над несовершеннолетними гражданами при администрации МО «Агульский район», Республики Дагестан (далее- Уполномоченный орган).

1.3.2. Местонахождение и график работы Комиссии по опеке и попечительству над несовершеннолетними гражданами при администрации МО «Агульский район»-

Республика Дагестан, Агульский район, с. Тпиг, ул.Багар 43.

-График работы: понедельник-пятница: с 8-00 ч. до 17-00 ч., перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

Телефоны для справок: 89896594144;

Адрес электронной почты:;

на официальном сайте Администрации МО «Агульский район» <https://mo-agul.ru/>

с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан»;

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

В Республиканских Центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (ГАУ РД «МФЦ в РД») по месту проживания гражданина.

Телефон: 8(8722) 51-11-15, Call-центр- 666-999, E-mail: info@mfcrd.ru. Адрес официального сайта: <http://mfcrd.ru>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование государственной (муниципальной) услуги

2.1.1. Государственная (муниципальная) услуга – «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу:

2.2.1 Комиссия по опеке и попечительству над несовершеннолетними гражданами при администрации МО «Агульский район (далее - Уполномоченный орган)

2.3. Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является уведомление:

-о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в Список;

-об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в Список;

-о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в Список по новому месту жительства;

-об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в Список по новому месту жительства;

2.3.2. Информация о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список, сформированный до 1 сентября текущего года, или об исключении из этого списка, размещается уполномоченным органом в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в течение 3 месяцев со дня вступления в силу настоящего пункта.

2.3.3. Доступ к персональной информации, размещенной в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, предоставляется соответствующим уполномоченным органам, размещающим информацию, а также физическим лицам через федеральную государственную информационную систему "Единая система идентификации

и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

2.3.4. При перемене места жительства детей-сирот с заявлением в письменной форме об исключении их из списка по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства (далее - заявление об исключении из списка) в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по новому месту жительства детей-сирот (далее - орган по новому месту жительства) обращаются их законные представители.

2.3.5. Дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лица из числа детей-сирот могут самостоятельно обратиться с заявлением об исключении из списка в орган по новому месту жительства в случае, если их законные представители не обращались с таким заявлением до приобретения ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет.

2.3.6. С заявлением об исключении из списка могут обратиться действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, представители законных представителей, представители детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения совершеннолетия, представители лиц из числа детей-сирот (далее - представители по доверенности).

2.3.7. Прием заявления об исключении из списка осуществляется органом местного самоуправления или уполномоченной организацией в случаях и в порядке, которые определяются законами или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, на территории которого находится новое место жительства детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот.

2.3.8. В заявлении об исключении из списка указываются следующие сведения о детях-сиротах, лицах из числа детей-сирот приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц и год рождения;
- сведения о паспорте гражданина Российской Федерации или ином документе, удостоверяющем личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта);
- сведения о субъекте Российской Федерации, в котором дети-сироты, дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения им совершеннолетия, лица из числа детей-сирот включены в список (по прежнему месту жительства);
- сведения о месте проживания;
- сведения о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания (при наличии);

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

2.3.9. В заявлении об исключении из списка также указываются:

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

-сведения о документе, удостоверяющем личность представителя по доверенности, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, признаваемом Российской Федерацией в этом качестве.

2.3.10. Лица, указанные в пункте 23 Постановления Правительства РФ от 4 апреля 2019г. №397(далее - Постановления), подтверждают своей подписью с проставлением даты подачи заявления об исключении из списка указанные в нем сведения.

2.3.11. К заявлению об исключении из списка прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о рождении детей-сирот;

б) копия паспорта гражданина Российской Федерации детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот;

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

г) 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.

2.3.12. Заявление об исключении из списка и прилагаемые к нему документы могут быть поданы лицами, указанными в пункте 23 Постановления, в орган по новому месту жительства (орган местного самоуправления, уполномоченную организацию по новому месту жительства) лично, с помощью почтовой связи либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или официального сайта органа по новому месту жительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у органа по новому месту жительства заключены соглашения о взаимодействии.

2.3.13. В случае личного обращения в орган по новому месту жительства (орган местного самоуправления, уполномоченную организацию по новому месту жительства) лица, указанные в пункте 23 Постановления, при подаче

заявления об исключении из списка должны предъявить документы, указанные в пункте 10 Постановления.

2.3.14. Заявление об исключении из списка регистрируется органом по новому месту жительства (органом местного самоуправления, уполномоченной организацией) в день подачи (поступления) в журнале регистрации заявлений по форме, утвержденной органом по новому месту жительства.

2.3.15. Орган по новому месту жительства (орган местного самоуправления, уполномоченная организация по новому месту жительства) выдает (направляет) лицам, указанным в пункте 23 Постановления, расписку о принятии заявления об исключении из списка и прилагаемых к заявлению документов с указанием даты их принятия.

2.3.16. Орган по новому месту жительства (орган местного самоуправления, уполномоченная организация по новому месту жительства) не вправе отказать в приеме заявления об исключении из списка и прилагаемых к нему документов.

2.3.17. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении об исключении из списка и представленных с заявлением документах, орган по новому месту жительства (орган местного самоуправления, уполномоченная организация по новому месту жительства) направляет лицам, указанным в пункте 23 Постановления, запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан этим лицам под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

2.3.18. Срок, указанный в пункте 30 Постановления, приостанавливается со дня направления лицам, указанным в пункте 23 Постановления, запроса органа по новому месту жительства (органа местного самоуправления, уполномоченной организации по новому месту жительства) до дня получения ответа на данный запрос.

2.3.19 Орган по новому месту жительства в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления об исключении из списка направляет, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором дети-сироты, дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лица из числа детей-сирот включены в список (далее - орган по прежнему месту жительства), письменный запрос о предоставлении учетного дела, а также запрос в орган опеки и попечительства по новому месту жительства о постановке детей-сирот на учет в установленном порядке.

2.3.20 Орган по прежнему месту жительства осуществляет проверку отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", 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.

2.3.21. 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.

2.3.22. В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", 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.

2.3.23. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", 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.

2.4. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги с учетом необходимости обращения в организации участвующие в предоставлении услуги составляет 60 рабочих дней со дня регистрации заявления и представленных документов, в системе электронного делопроизводства уполномоченного органа.

2.4.2. В случае обращения заявителя за получением государственной услуги в МФЦ, срок предоставления услуги также исчисляется со дня регистрации заявления и представленных документов, в системе электронного делопроизводства уполномоченного органа.

2.4.3. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме исчисляется со дня представления заявителем оригинала документов, необходимых для предоставления услуги в орган, оказывающий услугу.

2.5.Срок регистрации заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.5.1. Заявление, поданное через МФЦ, регистрируется в системе электронного документооборота (далее - СЭД) администрации в первые два рабочих дня, следующие за днем подачи заявления в МФЦ.

2.5.2. Заявление, поданное в электронной форме портал государственных услуг Российской Федерации (www.gosuslugi.ru) (далее -Портал) до 16:00 регистрируется в СЭД администрации день его подачи. Заявление, поданное

через портал после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий день, регистрируется в СЭД администрации на следующий рабочий день.

2.6.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

-Конституция Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

-Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301,"Российская газета", № 238-239, 08.12.1994.);

-Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", № 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N 7-8, 15.01.2005);

-Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 189-ФЗ;

-Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", №186, 08.10.2003, "Российская газета", № 202, 08.10.2003);

-Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» ("Российская газета", № 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст.3448, "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006);

-Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ("Российская газета", № 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006);

-Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета",№ 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

-Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» ("Парламентская газета", N 8, 13-19.02.2009, "Российская газета", N 25, 13.02.2009, "Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, N7, ст.776);

-Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» ("Парламентская газета", N 17, 08-14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2011, N 15, ст. 2036.);

-Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

-Постановление Правительства РФ от 04.04.2019 №397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23лет, 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»

-Закон Республики Дагестан от 04 декабря 2008 г. № 57 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан государственными полномочиями Республики Дагестан по обеспечению жилой площадью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

-Закон Республики Дагестан от 29 декабря 2004 г. № 58 «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» состоит на учете для получения жилого помещения, предоставляемого по договору найма специализированных жилых помещений в списке очередности «дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей»;

-Постановление Правительства Республики Дагестан от 06 Августа 2020 года №167 «Об Отдельных вопросах обеспечения жилым помещением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

-Постановление правительства Республики Дагестан от 14.12.2020 № 269 "Об утверждении Порядка предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений и формы отчета об осуществлении органом местного самоуправления переданных государственных полномочий Республики Дагестан по обеспечению жилой площадью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

-Устав МО «Агульский район»;

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. К заявлению прилагаются следующие документы:

-Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации, выдаваемого на период оформления паспорта, в отношении которого решается вопрос о включении в список.

-Копия свидетельства о рождении.

-Копия документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего.

-Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего.

-Копия документа, свидетельствующего об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего гражданина полностью дееспособным (эмансипированным), или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (в случае приобретения полной дееспособности до достижения ими возраста 18 лет).

-Копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

-Копия одного из документов, подтверждающих утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя):

- копия акта об оставлении ребенка;
- копия заявления родителей (матери ребенка) о согласии на его усыновление;
- копия решения суда о лишении родителей (родителя) родительских прав либо ограничении родителей (родителя) в родительских правах;
- копии свидетельств (свидетельства) о смерти родителей (родителя);
- копия решения суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим);
- копия решения суда о признании родителей (родителя) умершими (умершим);
- копия решения суда о признании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным);
- копия решения суда о признании родителей (родителя) ограниченно дееспособными (ограниченно дееспособным);
- справка органа записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери ребенка;
- копия решения суда об отмене усыновления (удочерения);
- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений.

-Акт органа опеки и попечительства об устройстве ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или под опеку (попечительство).

-Справка организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о том, что ребенок находится (находился) под надзором и заканчивает пребывание в указанной организации, а также о его пребывании в иных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полном государственном обеспечении с момента утраты родительского попечения. Документ представляется в случае, если ребенок находится (находился) под надзором и заканчивает пребывание в указанной организации.

-Копия справки об инвалидности, выданной учреждением медико-социальной экспертизы. Документ представляется в случае установления инвалидности.

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

-Копия доверенности представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном приложением №2 к настоящему регламенту.

-Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая право собственности заявителя на недвижимое имущество.

-Документы, подтверждающие, что право на обеспечение жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений не реализовано ранее заявителем (для лиц, которые достигли возраста 23 лет).

2.7.2. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, исключаются из списка в случае:

-предоставления им жилых помещений в соответствии с п.1 статьи 8ФЗ от 21.12.1996 №159-ФЗ(ред.от 08.12.2020)"О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

-утраты ими оснований, предусмотренных настоящей статьей, для предоставления благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений;

-включения их в список в другом субъекте Российской Федерации в связи со сменой места жительства. Порядок исключения 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 включения их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства устанавливается Правительством Российской Федерации;

-прекращения у них гражданства Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

-смерти или объявления их умершими в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Копии документов, предоставляемые не заверенные нотариально, предоставляются для сверки вместе с оригиналами, и заверяются лицом ответственным за прием документов.

2.7.3. Заявитель самостоятельно представляет документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4, 5,6, 7, 8,9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, пункта 2.7.2. настоящего Административного регламента.

2.7.4. Отдельные документы, указанные в пункте 2.7.2. запрашиваются органом местного самоуправления по месту предоставления муниципальной услуги самостоятельно в рамках межведомственного и внутриведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и

**запрашиваются органом, предоставляющим государственную
(муниципальную) услугу:**

- копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма;
- правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий невозможность проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц 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, указанных лиц в ранее занимаемых жилых помещениях;
- документ о признании жилого помещения, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является заявитель, непригодным для постоянного проживания или не отвечающим установленным для жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации;
- справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии или отсутствии у заявителя жилых помещений на праве собственности на территории Российской Федерации.

2.8.1. Запрещается требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществления действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами.

**2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, или для
приостановления предоставления государственной (муниципальной)
услуги**

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги является:

- выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем(представителем заявителя) документах;
- получение ответов на межведомственные и (или) внутриведомственные запросы об отсутствии запрашиваемой информации и документов.

2.9.3. Уполномоченный орган направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен

заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

2.9.4. Запрос направляется не позднее 1-го рабочего дня с даты принятия решения о приостановке по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

- реализация получателем принадлежащего ему права на обеспечение жилым помещением;

- предоставление документов, которые не подтверждают достижение несовершеннолетним возраста 14 лет;

- непредставление заявителем предусмотренных пунктами 2.7.1., 2.7.2 и 2.7.3 настоящего Административного регламента документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, либо наличие в них недостоверной информации и не устранении противоречий в срок указанный в запросе;

- несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом

1.2. настоящего Административного регламента.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

2.11.1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственно (муниципальной) услуги

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

Время приема заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на государственную услугу не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут. Максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.

2.13. Показатели качества государственной (муниципальной) услуги:

- соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги;

- своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления услуги;

- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих данную услугу, к заявителям;

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг и

особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

- Заявитель может подать заявление в электронной форме с использованием портала государственных услуг Российской Федерации.
- Заявление для предоставления государственной (муниципальной) услуги направляются в форме электронного документа с портала государственных услуг Российской Федерации с использованием средств электронной идентификации заявителя, в том числе электронной подписи.
- Заявителю сообщается о регистрации заявления путем отражения информации на указанных порталах.

2.14.2. Предоставление государственной (муниципальной) услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Перечень административных процедур.

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление межведомственных запросов, ожидание ответа;
- принятие решения о включении в Список или об отказе во включении в Список и оформление результата предоставления государственной услуги заявителю;
- выдача результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в МФЦ, с последующей передачей документов из МФЦ в Администрацию;

-через портал государственных услуг Российской Федерации.

3.2.2. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в МФЦ специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов;
- осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок по обращениям граждан;
- вручает копию расписки заявителю.

3.3.3 Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя в МФЦ не превышает 15 минут.

3.3.4. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.5. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней следующего за днем поступления в МФЦ заявления и полного перечня документов

3.3.6. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, лично представляемых заявителем в МФЦ.

3.3.7. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, является приём заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.8. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является выдача расписки в приеме заявления и приложенных к нему документов (согласно приложению к настоящему административному регламенту).

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

- направление межведомственных запросов
- ожидание ответа

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение зарегистрированного в системе электронного делопроизводства заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.2. Начальник Учреждения в течение 1-го рабочего дня рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту Учреждения, ответственному за подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (далее – специалист Учреждения), о рассмотрении и проверке представленных документов.

3.4.3. Специалист Учреждения при рассмотрении заявления и приложенных документов:

- устанавливает предмет обращения,
- полномочия представителя заявителя;
- проверяет правильность оформления заявления,

-комплектность представленных документов, необходимых для предоставления услуги и соответствие их установленным настоящим Административным регламентом требованиям.

3.4.4. В случае если заявителем по собственной инициативе не были представлены документы, указанные в пункте 2.7.4. настоящего

Административного регламента, специалист Учреждения формирует и направляет межведомственные и внутриведомственные запросы в соответствующие государственные органы местного самоуправления, а также подведомственные таким органам организации для получения необходимых документов (сведений, содержащиеся в них).

3.4.5. В случае рассмотрения заявления об исключении по прежнему месту жительства и включении по новому месту жительства, Специалист Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления об исключении из списка направляет, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором дети-сироты, дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лица из числа детей-сирот включены в список (далее - орган по прежнему месту жительства), письменный запрос о предоставлении учетного дела, а также запрос в орган опеки и попечительства по новому месту жительства о постановке детей-сирот на учет в установленном порядке.

3.4.6. Межведомственные и внутриведомственные запросы подписываются начальником Учреждения или лицом его заменяющим. При направлении межведомственных запросов через электронную программу, запросы подписываются электронной цифровой подписью начальника Управления или лица его заменяющего.

3.4.7. Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не может превышать 5 рабочих дней, со дня получения межведомственного запроса государственным органом, организацией в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация.

3.4.8. Орган по прежнему месту жительства в течение 20 дней со дня получения запроса о предоставлении учетного дела осуществляет проверку отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1,2 и 4 пункта 3.1. статьи 8 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и при отсутствии указанных оснований, направляет по новому месту жительства заказным письмом с уведомлением о вручении учетного дела.

Результатом административной процедуры является направление внутриведомственных или межведомственных запросов.

3.4.9. Максимальный срок осуществления административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, а также подготовка и направление запросов не может превышать 10 рабочих дней.

3.4.10. Фиксацией результата административной процедуры является приобщение зарегистрированного запроса к материалам заявителя.

3.5. Принятие решения о включении в Список или об отказе во включении в Список и оформление результата предоставления государственной (муниципальной) услуги заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Учреждения, ответственным за организацию и предоставление государственной (муниципальной) услуги, ответов на внутриведомственные и межведомственные запросы и наличие полного перечня документов.

3.5.2. После проверки представленных сведений и установления нуждаемости в жилом помещении специалист Учреждения, устанавливает право граждан на включение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в Список (а также в Список по новому месту жительства) или об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в Список (а также в Список по новому месту жительства).

Решение о включении в Список или об отказе во включении в Список рассматривается на жилищной комиссии Администрации, регламент работы и состав которой утверждается постановлением Администрации. Специалист Учреждения готовит на заседание комиссии Администрации (далее – Комиссия) предложение о включении граждан в Список или об отказе во включении граждан в Список. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.5.3. В случае принятия Комиссией решения, о признании граждан нуждающимися в жилом помещении и необходимости включения в Список специалист Учреждения готовит проект постановления Администрации о включении их в Список и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов Администрации.

3.5.4. В случае принятия Комиссией решения, об отказе в признании граждан нуждающимися в жилом помещении и об отказе во включении в Список, с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента, специалист Учреждения готовит проект решения об отказе во включении в Список и передает его на подписание начальнику Учреждения.

3.5.5. Общий срок осуществления административной процедуры по принятию решения и согласованию проекта муниципального правового акта не должен превышать 25 рабочих дней.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в Список (а также в Список по новому месту жительства) или об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в Список (а также в Список по новому месту жительства).

3.6. Выдача результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры выдача результата государственной (муниципальной) услуги является поступление в Учреждение муниципального правового акта о постановке граждан на учет нуждающихся в жилом помещении или подписание начальником Учреждения

решения об отказе в постановке граждан на учет нуждающихся в жилом помещении.

3.6.2. Специалист Учреждения, ответственный за выдачу результата услуги при положительном решении оформляет уведомление о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в Список (а также в Список по новому месту жительства) , а при отрицательном решении формирует возвратный пакет документов и уведомление об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в Список (а также в Список по новому месту жительства).

3.6.3. На каждого гражданина, включенного в Список, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им документы (далее - учетное дело).

3.6.4. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня с момента поступления подписанного документа, являющегося результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.6.5. Специалист Учреждения формирует список на основании муниципальных актов о включении Принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждане включаются в книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, которая ведется в Учреждении

Результатом административной процедуры является направление в МФЦ уведомления о принятии на учет нуждающихся в жилом помещении или решения об отказе в принятии на учет нуждающихся в жилом помещении с приложением оригиналов представленных документов.

4.Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги, а также принятием специалистами Учреждения решений осуществляется главой администрации либо лицом, его замещающим.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется заместителем главы администрации МО «Агульский район» и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, контроль за рассмотрением и подготовкой ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации, Учреждения по предоставлению государственной (муниципальной) услуги.

4.3. Администрация организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Учреждения несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги решения и действий (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц(специалистов) за предоставление государственной (муниципальной) услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

5.1.Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование). Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц органа (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной форме. Жалоба может быть подана в форме устного личного обращения к должностному лицу на личном приеме заявителей. Прием заявителей в Администрации осуществляется Главой администрации согласно графику приема. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ. В ходе личного приема заявителя может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов. В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указывается либо наименование органа, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, а также действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение государственной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему государственной услуги.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы, либо приостановления ее рассмотрения
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в направлении ответа по существу на обращение (жалобу):

- в обращении (жалобе) отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие в обращении (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст обращения (жалобы) не поддается прочтению;
- в случае если в обращении (жалобе) содержатся претензии, на которые ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные либо устные (при личном приёме) обращения заявителей.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы

Заявитель вправе по письменному заявлению, в том числе в электронном виде, запросить и получить в Администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Вышестоящие органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба может быть подана в форме устного личного обращения или письменного обращения в администрацию МО «Агульский район» с.Тпиг РД.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения обращения об обжаловании решений и действий (бездействия) органа, а также действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 дней со дня регистрации заявления.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре, либо инстанции обжалования.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы заявителя или отказ в удовлетворении жалобы в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента.

Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении государственной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления государственной (муниципальной) услуги:
«Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и де-
тей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые
относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и дет-
ей, оставшихся без попечения родителей, и достигли воз-
раста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми
помещениями специализированного жилищного
фонда МО «Агульский район»».

Главе администрации МО «Агульский район»
Каидову З.Г..

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,

прошу включить в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее - список)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц и год рождения)

паспорт гражданина Российской Федерации:

(серия, номер, когда и кем выдан)

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

место проживания

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС):

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

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

к Административному регламенту
«Включение в список детей-сирот
и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из
числа детей –сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, подлежащих
обеспечению жилыми
помещениями
специализированного
жилищного фонда»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исключении из списка детей-сирот, детей,
оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению
жилыми помещениями по прежнему месту жительства и включение в список

.....

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,

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), в

(наименование субъекта Российской Федерации по прежнему месту жительства) и включить в
список _____

(Ф.И.О.)

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

место проживания _____,

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС):

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

☐ в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без

попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является нанимателем жилого помещения по договору социального найма,

или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения и его проживание в ранее занимаемом жилом помещении признано невозможным,

[] 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. _____

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 или искаженных све-
дений.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Приложение 3
К Административному регламенту
«Включение в список детей-сирот
и детей, оставшихся

Без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, подлежащих
обеспечению жилыми помещениями
специализированного жилищного фонда»

_____ Ф.И.О.
заявителя

_____ адрес

Расписка
в получении документов для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда» от Вас приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, номер, Кем выдан, иное)	Количес тво листов

Перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

1. _____

2. _____

3. _____

Документы передал:

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
_____ г.
(дата)

Документы принял: _____

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
_____ г.
(дата)

Телефон для справок: _____