**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.03.2025г. № 168

г. Трубчевск

Об утверждении административного регламента по предоставлению

администрацией Трубчевского муниципального района

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,

лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A9A65373E4A091BA83330BD757C5308B2E842C2A04E38F3DDD3FCBDB7C8908A1C9E3CC3C95B3508A413C102716784E709E52C33C870904CCZ0yDF) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства», постановлением Правительства Брянской области от 19.08.2019 № 362-п «Об отдельных вопросах формирования и ведения списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка и включения в писок при перемене места жительства», Положением об администрации Трубчевского муниципального района, постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 27.02.2023 № 138 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Трубчевского муниицпального района»;

принимая во внимание рекомендательное письмо департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 13.02.2025 № 1659;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P40) по предоставлению администрацией Трубчевского муниципального района 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, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства».

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Рыжикову А.А.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 20.03.2025г. № 168

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией Трубчевского муниципального района 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, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению администрацией Трубчевского муниципального района (далее - Администрация) 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, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства» (далее - муниципальная услуга) определяет порядок, стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги.

В список детей-сирот, 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 соответственно - список, дети- сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет) включаются:

- 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 местного самоуправления, на территории которого находится такое жилое помещение;

- 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 местного самоуправления, на территории которого находится такое жилое помещение.

Лица, которые достигли возраста 23 лет, включаются в список, если они относились к категории детей-сирот 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.

1.2. Круг заявителей

При включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список заявителями на получение муниципальной услуги являются:

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

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.

В случае неподачи законными представителями заявления о включении в список детей-сирот в установленные законодательством порядке и срок, 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466513&dst=124) Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в секторе по опеке и попечительству Администрации или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенного в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», далее – МФЦ);

2) по телефону в секторе по опеке и попечительству Администрации или МФЦ ((48352) 2-21-29, (48352) 2-44-58);

3) письменно, в том числе посредством электронной почты ([admtrub@yandex.ru](mailto:admtrub@yandex.ru), opds-tru@mail.ru);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Администрации(http://www.trubech.ru/);

5) посредством размещения информации на информационных стендах сектора по опеке и попечительству Администрации или МФЦ.

1.3.1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов сектора по опеке и попечительству Администрации и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе сектора по опеке и попечительству Администрации;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.2. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо сектора по опеке и попечительству Администрации, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо сектора по опеке и попечительству Администрации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо сектора по опеке и попечительству Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.3. По письменному обращению должностное лицо сектора по опеке и попечительству Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.4. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной 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.

1.3.5. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации и её структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона -автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

1.3.6. В месте ожидания сектора по опеке и попечительству Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в секторе по опеке и попечительству Администрации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование 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, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией - уполномоченным органом по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительствув отношении граждан*.* Непосредственным исполнителем услуги является сектор по опеке и попечительству Администрации.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=4B80BBA2AFBDFB5DDCE6B13CB08C90BA76A4D0C25FB48B9D5258AFF59EF4D33B19845BEDB5676BD3B90862A6D03CA81317BC583375891BD9bAtEI) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный представительным органом местного самоуправления Трубчевского муниципального района (далее – Перечень услуг).

2.4. По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

- лично в сектор по опеке и попечительству Администрации;

- почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;

- в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты сектора по опеке и попечительству Администрации, с помощью официального сайта Администрации или посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ;

- лично в МФЦ.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- включение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список;

- исключение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка;

- формирование учётных дел детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги - не позднее 60 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления о включении в список.

2.7. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, сектор по опеке и попечительству Администрации 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.

2.8. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

2.9. Представление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение 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»;

Законом Брянской области от 29.12.2012 № 107-З «Об отдельных вопросах обеспечения дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Брянской области»;

Законом Брянской области от 02.12.2011 № 124-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот им детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»;

Законом Брянской области от 05.02.2025 № 12-З «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области»;

Законом Брянской области от 11.01.2008 № 2-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

Постановлением Правительства Брянской области от 19.08.2019 № 362-п «Об отдельных вопросах формирования и ведения списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка и включения в список при перемене места жительства»;

Постановлением Правительства Брянской области от 10.02.2014 года № 30-п «Об утверждении Порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма либо собственниками которых они являются»;

Уставом Трубчевского муниципального района;

Положением об Администрации;

настоящим Регламентом.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем**

2.10. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление о включении в список;

- копия свидетельства о рождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет;

- копии СНИЛС ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и законного представителя;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации - ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет;

- документы, подтверждающие факт утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя);

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

- выписка из единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;

- справка БТИ о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;

- справка органов местного самоуправления о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав на жилое помещение по договору социального найма (по месту его жительства и (или) временного пребывания;

-документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Брянской области;

- постановление об установлении опеки (попечительства) или помещения под надзор в организацию для детей-сирот;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (для детей-сирот, недееспособных или ограниченных в дееспособности, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет);

- копия доверенности представителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- заявление-согласие на обработку персональных данных.

2.11. Заявление о включении в список и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем (представителем заявителя) в сектор по опеке и попечительству Администрации 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 уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо через должностных лиц МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, порядок их представления

2.12. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100010) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми [актами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=126420) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=43) статьи Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100056) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной 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 или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100352) Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100352) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=359) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.13. Уполномоченный орган (сектор по опеке и попечительству Администрации, МФЦ) не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, уполномоченный орган (сектор по опеке и попечительству Администрации, МФЦ) 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.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Срок оказания муниципальной услуги приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса уполномоченного органа (сектор по опеке и попечительству Администрации, МФЦ) и не учитывается при исчислении срока принятия решения о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об отказе во включении в список до дня получения ответа на данный запрос.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- статус заявителя не соответствует необходимым требованиям;

- отсутствие обстоятельств, доказывающих невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении;

- отсутствие необходимых документов среди предоставленных документов гражданином;

- в предоставленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности и необходимые для включения в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

- несоответствие содержания или оформления документов, представленных гражданином, действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Регламенту;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- невозможность рассмотрения обращения без получения необходимых документов и личной подписи автора.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно, являются:

- информация соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органа местного самоуправления о наличии у лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения;

- сведения органа регистрации прав на недвижимость, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации;

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

Информация о наличии у лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения, запрашивается в соответствующем отраслевом (функциональном) или территориальном органе местного самоуправления.

Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, запрашиваются в органе регистрации прав на недвижимость на территории Брянской области.

Копия акта органа опеки и попечительства об устройстве ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или об устройстве ребенка под опеку или попечительство запрашивается сектором по опеке и попечительству Администрации в органах опеки и попечительства.

2.17. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в сектор по опеке и попечительству Администрации документы, указанные в пункте 2.16. настоящего подраздела Регламента, для предоставления муниципальной услуги. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.16. настоящего подраздела Регламента не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.18. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.19. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, методика расчета размера такой платы не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

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

2.21. Заявление о включении в список регистрируется уполномоченным органом (сектором по опеке и попечительству Администрации, МФЦ) в день подачи (поступления) в журнале регистрации заявлений по форме, утвержденной уполномоченным органом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе

к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.22. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования туалетов и хранения верхней одежды граждан.

2.23. Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются писчей бумагой, канцелярскими принадлежностями.

2.24. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

2.25. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.26. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется услуга и предоставляемым в нем услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижения по территории здания, входа в здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

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

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

оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию объектов наравне с другими лицами;

при необходимости оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

обеспечение доступа инвалидов к иным помещениям: вестибюль, гардероб, санузлы, коридоры, буфет, читальные, выставочные (экспозиционные) залы и помещения, лифтовые холлы;

доступность звуковой информации для посетителей, использующих слуховые аппараты, путем оборудования залов обслуживания заявителей индукционной системой.

2.27. Кроме условий доступности муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.26, обеспечиваются:

размещение помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, преимущественно на нижних этажах здания;

оборудование на прилегающих к зданию, в котором предоставляется услуга территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

оборудование зданий и помещений пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих непосредственное взаимодействие с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, а также оказания им помощи в уяснении последовательности действий и маршрута передвижения при получении услуги.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких**

государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=A9A65373E4A091BA83330BD757C5308B2E842C2A04E38F3DDD3FCBDB7C8908A1C9E3CC3F91B75BD71473117B502F5D729E52C13E9BZ0y8F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.28. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае,

если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.29. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ведомственная информационная система Администрации, ЕПГУ, Единая государственная информационная система социального обеспечения, информационная система «Госуслуги».

2.30. Заявление и документы могут быть поданы заявителем при личном обращении, посредством почтовой связи, через МФЦ, либо в электронном виде посредством ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

**3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги включает:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- решение комиссии по учёту детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилого помещения и предоставлению жилых помещений указанной категории лиц Администрации о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список;

- исключение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка;

- формирование учетного дела;

- корректировка списка.

3.1.2. Блок-схемы последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 8, 9 к Регламенту.

**3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление лицом из числа детей-сирот или законным представителем детей-сирот:

а) письменного заявления с просьбой о включении его или его подопечных детей в список (приложение 1 к Регламенту).

б) документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист сектора по опеке и попечительству Администрации, сотрудник МФЦ**,** ответственный за прием документов от граждан, проверяет:

а) наличие полного комплекта документов;

б) соответствие документов требованиям пункта 2.10. настоящего Регламента.

Срок исполнения - в течение 15 минут.

3.2.3. При обнаружении специалистом, ответственным за прием документов, нарушений в их оформлении он:

а) составляет перечень выявленных нарушений;

б) сообщает гражданину о выявленных нарушениях.

Срок исполнения - в течение 15 минут.

3.2.4. Поданное со всеми необходимыми документами заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений граждан о включении в список (приложение 2 к Регламенту).

3.2.5. Специалист сектора по опеке и попечительству Администрации, сотрудник МФЦ, принявший заявление и документы, выдает гражданам расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (приложение 3 к Регламенту).

3.2.6. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в список, указанного в пункте 3.2.1., специалист сектора по опеке и попечительству Администрации, сотрудник МФЦ в рамках межведомственного взаимодействия делает запрос о наличии или отсутствии права собственности на жилое помещение, или права пользования жилым помещением по договору социального найма, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма.

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, представляющие подтверждение таких сведений. Направление межведомственного запроса в бумажном виде возможно только в случаях отсутствия межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.7. При отсутствии нарушений или после их устранения специалист, ответственный за прием документов, рассматривает их по существу и выносит их на рассмотрение комиссии по учёту детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилого помещения и предоставлению жилых помещений указанной категории лиц (далее - комиссия).

**3.3. Решение комиссии по включению, об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список и исключению указанной категории лиц из списка**

3.3.1 Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление специалистом сектора по опеке и попечительству Администрации заявления (заявлений) лиц из числа детей-сирот или законных представителей детей-сирот и необходимых документов для включения детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот в список или исключения указанных лиц из списка.

3.3.2. Комиссия рассматривает предоставленные документы и принимает решение о наличии или отсутствии у заявителя права на получение муниципальной услуги, или наличия оснований для исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка.

3.3.3. Решение комиссии оформляется в виде протокола.

3.3.4. Решение принимается в день заседания комиссии.

3.3.5. Решение об отказе во включении в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения, может быть принято в случае:

1) статус ребенка или лица не соответствует установленным действующим законодательством и настоящим Регламентом требованиям;

2) отсутствие обстоятельств, указывающих на невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении;

3) в предоставленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности и необходимые для включения в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения;

4) не предоставлены необходимые документы.

3.3.6. Решение об отказе во включении в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения, должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на соответствующие нарушения, установленные действующим законодательством, требований.

3.3.7. Решение о включении или об отказе во включении в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, может быть обжаловано в судебном порядке.

**3.4. Включение детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23, в список**

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является **п**ринятие решения комиссии о необходимости включения детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет**,** в список.

3.4.2. Специалист сектора по опеке и попечительству Администрации готовит проект постановления Администрации о включении детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет**,**  в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированных жилых помещений.

Срок исполнения –10 дней со дня принятия решения комиссией.

3.4.3. Заявитель письменно уведомляется о том, что он или его подопечный ребенок включен в список (приложение 4 к Регламенту).

Срок исполнения - 5 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации о включении детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список.

3.4.4. Специалист сектора по опеке и попечительству Администрации включает по мере необходимости детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список (приложение 5 к Регламенту).

3.4.5. Список утверждается постановлением Администрации.

**3.5. Оформление учётного дела**

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления Администрации о включении детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список.

3.5.2. Специалист сектора по опеке и попечительству Администрации на каждого ребенка-сироту, лицо из числа детей-сирот формирует отдельное учётное дело, в котором находятся следующие документы:

- заявление;

- копии личных документов ребенка (копия свидетельства о рождении, копия паспорта ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот, копия СНИЛС);

- документы, подтверждающие факт утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя);

- постановление об установлении опеки (попечительства) или помещения под надзор в организацию для детей-сирот;

- копия документа о закреплении жилого помещения (при наличии);

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

- выписка из единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;

- справка БТИ о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;

- справка органов местного самоуправления о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав на жилое помещение по договору социального найма (по месту его жительства и (или) временного пребывания);

- документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Брянской области;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (для детей-сирот, недееспособных или ограниченных в дееспособности, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет);

- копия доверенности представителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- заявление-согласие на обработку персональных данных;

- решение комиссии;

- постановление Администрации о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в список;

- документы, подтверждающие основания для внесения изменений, касающиеся конкретного лица, в список;

- документы, подтверждающие исключение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка;

- уведомление о включении в список или исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот;

- расписка о предоставлении документов.

Максимальный срок исполнения - 5 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации.

3.5.3. Специалист сектора по опеке и попечительству Администрации направляет учётные дела в электронном виде в департамент социальной политики и занятости населения Брянской области. Максимальный срок исполнения - 10 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации.

3.5.4. В случае исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка, учётное дело оформляется специалистом сектора по опеке и попечительству Администрации для хранения.

**3.6. Исключение детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка**

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие документов, подтверждающих основания для исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка.

3.6.2. Основанием для исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка являются:

а) предоставление им жилья по договору найма специализированного жилого помещения или по договору социального найма;

б) утрата оснований, предусмотренных ст.8 Федерального Закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

в) прекращения гражданства РФ, если иное не предусмотрено международным договором РФ;

г) смерти или объявления их умершими в порядке, установленном законодательством РФ;

д) включение в список в другом субъекте Российской Федерации.

3.6.3. В случае поступления документов, подтверждающих основания для исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка, специалист сектора по опеке и попечительству Администрации выносит данный вопрос на рассмотрение комиссии.

3.6.4. В случае принятия комиссией решения об исключении детей и лиц указанной категории, специалист сектора по опеке и попечительству Администрации готовит проект постановления Администрации об исключении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка.

Срок исполнения –10 дней со дня принятия решения комиссией.

3.6.5.Заявитель письменно уведомляется о том, что он или его подопечный ребенок исключен из списка. Срок исполнения - 5 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации об исключении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка.

**3.7. Корректировка списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями**

3.7.1 Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление информации о наличии обстоятельств, указывающих на необходимость корректировки списка.

3.7.2.Корректировка списка проводится в следующих случаях:

1) необходимость включения в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, признанных нуждающимися в жилых помещениях по договору найма специализированного жилищного помещения;

2) необходимость исключения из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет;

3) необходимость внесения изменений.

3.7.3.В случае поступления документов, подтверждающих основания для внесения изменений в список, специалист сектора по опеке и попечительству Администрации регистрирует их в журнале входящей корреспонденции, рассматривает их по существу и по мере необходимости вносит соответствующие изменения в список.

3.7.4. Основанием для внесения изменений в список являются:

а) изменение персональных данных детей-сирот, лиц из их числа;

б) выявление в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности;

в) изменение социального статуса детей-сирот;

г) изменение места предоставления жилого помещения;

д) другие основания, предусмотренные действующим законодательством.

3.7.5. Список корректируется по состоянию на 01 января и по состоянию на 01 июля, утверждается постановлением Администрации, направляется в департамент социальной политики и занятости населения Брянской области на бумажном носителе.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдение

и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Контроль за исполнением установленных Регламентом административных процедур осуществляется должностным лицом сектора по опеке и попечительству Администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за организацию предоставления муниципальной услуги).

4.1.2. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставлению муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Ответственность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - контроль), осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается распоряжением главы Администрации при наличии одного из следующих оснований:

необходимость установления факта устранения ранее выявленных нарушений Регламента и (или) иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

обращение физического или юридического лица с жалобой на нарушения его прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц либо специалистов сектора по делам семьи, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. В рамках плановой проверки изучаются следующие вопросы:

- соблюдение предусмотренных Регламентом требований к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение предусмотренных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги, сроков приостановления предоставления муниципальной услуги, сроков выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение предусмотренных Регламентом требований, предъявляемым к документам, предоставляемым заявителем для получения муниципальной услуги;

- соблюдение предусмотренных Регламентом оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение предусмотренных Регламентом оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и порядка регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей;

- соблюдение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

- обоснованность решений, принятых ответственным должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги.

В рамках внеплановой проверки осуществляется проверка фактов, явившихся основанием для ее проведения.

Для поведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется комиссия.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги в соответствии с Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

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

4.4.1. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля:

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

проведение планового контроля не реже двух раз в год.

В ходе планового контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление муниципальной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

4.4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента действиями (бездействием) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу.

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) ее должностных лиц (специалистов), его руководителя и (или) работника, принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной 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 Брянской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Органы власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган – Трубчевский районный Совет народных депутатов либо в суд.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган – Трубчевский районный Совет народных депутатов (242220, Брянская область, г.Трубчевск, ул.Брянская, д.59, http://trubrayon.ru. Телефон приемной: 8 (48352) 2-25-03. E-mail: raisovet-trubchevsk@yandex.ru

График работы: понедельник - четверг: 8:30 - 17:45

пятница: 8:30 - 16:30

перерыв: 13:00 - 14:00

суббота, воскресенье: выходной

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя и (или) работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальным правовым актом администрации.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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 частью 1 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае, если заявитель считает, что решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, нарушены его права и свободы, он вправе обратиться с жалобой на решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, к вышестоящим должностным лицам, в вышестоящие органы или суд.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

на ЕПГУ;

по справочным телефонам;

при личном приеме.

Приложение 1

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению 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,

лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Главе администрации Трубчевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
проживающей (его) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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, оставшимся без попечения родителей, |
| |  | | --- | |  | | лицом, которое относилось к категории 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 помещения, 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 письменном 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 прохождении военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях) в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению 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,

лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Журнал

регистрации заявлений граждан о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ год

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_года

страницы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обраще  ния | Ф.И.О.  заявителя | Социальный статус (законный представи-  тель, лицо из числа детей-сирот, лицо, достигшее возраста 23 лет и т.д.) | Адрес места житель-  ства (места пребыва  ния) заявителя | Контактный телефон | Ф.И.О. несовершеннолетнего или недееспособного подопечного | Дата рождения | Адрес места житель-  ства  (места пребыва  ния) заявителя | Муниципальное образование, на территории которого предпочтительно предоставление жилого помещения | Результаты рассмотрения заявления |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению 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,

лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Расписка

в получении заявления о

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование принятых документов | Количество экземпляров |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

Принял (а) Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_года

Расписку получил (а) Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_года

Приложение 4

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению 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,

лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Уведомление

о включении/исключении в /из список (ка) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, 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

Администрация Трубчевского муниципального района уведомляет о том, что согласно постановлению администрации Трубчевского муниципального района №\_\_\_\_\_ от \_\_\_ 20\_\_\_года«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Вы (Ваш подопечный ребенок) включены (н) /исключены (н) в/из список (ка) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, 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 с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района Ф.И.О.

Приложение 5

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению 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,

лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Список

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

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по состоянию

(муниципальный район)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия имя отчество | СНИЛС | Дата рождения | Дата включения в список | Основание включения в список | Реквизиты акта о включении в список (дата, номер) | Дата наступления основания предоставления жилого помещения (месяц, год) | Муниципальное образование, на территории которого предпочтительно предоставление жилого помещения | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации

Трубчевского муниципального района Ф.И.О.

Приложение 6

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению 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,

лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Главе администрации Трубчевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление**

**о согласии на обработку персональных данных.**

Я, (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ , года рождения, проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт:

серия № выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие **администрации Трубчевского муниципального района**, зарегистрированной по адресу: 242220, Брянская обл., г.Трубчевск, ул.Брянская, д.59, с целью включения в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения, меня (моего опекаемого ребёнка, воспитанника школы-интерната) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол; число, месяц, год рождения; место рождения; гражданство; данные паспорта гражданина РФ; (или данные паспорта иностранного гражданина); адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты СНИЛС; фотография; сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках, рождении детей, заключении (расторжении) брака, трудовой (служебной) деятельности, образовании, наличии или отсутствии судимости, доходах, имущественном положении, о наличии жилья, а также на совершение с ними следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, в том числе передачу, блокирование, уничтожение (удаление), как автоматическим, так и неавтоматическим способом.

Срок действия согласия 75 лет.

Настоящее согласие может быть отозвано по моему личному заявлению.

«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

(подпись)

Приложение 7

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению 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,

лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Журнал

регистрации заявлений граждан об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в связи с переменой места жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ год

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_года

страницы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обраще  ния | Ф.И.О.  заявителя | Социальный статус (законный представи-  тель, лицо из числа детей-сирот, лицо, достигшее возраста 23 лет и т.д.) | Адрес места житель-  ства (места пребыва  ния) заявителя | Контактный телефон | Ф.И.О. несовершеннолетнего или недееспособного подопечного | Дата рождения | Адрес места житель-  ства  (места пребыва  ния) заявителя | Примечание | Результаты рассмотрения заявления |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 8

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению 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,

лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

БЛОК - СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в части включения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет,

в список

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение заявления и документов на заседании комиссии

Принятие решения о включении детей-сирот и лиц из их числа в список

Принятие решения об отказе о включении детей-сирот и лиц из их числа в список

Направление уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие постановления о включении детей-сирот и лиц из их числа в список

Направление уведомления заявителю о включении в список

Формирование учётного дела

Корректировка списка

Приложение 9

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению 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,

лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

БЛОК - СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в части исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет,

из списка

Наличие оснований для исключения детей-сирот и лиц из их числа из списка

Рассмотрение вопроса на заседании комиссии об исключении из списка

Принятие решения об исключении детей-сирот и лиц из их числа из списка

Принятие отрицательного решения об исключении детей-сирот и лиц из их числа из списка

Принятие постановления об исключении детей-сирот и лиц из их числа из списка

Направление уведомления заявителю об исключении из списка

Формирование учётного дела

Корректировка списка