**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

29.06.2015 № 583

Новосибирск

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ** **ОТДЕЛЬНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ, СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ** **ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ГРАЖДАН ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ В СООТВЕТСТВИИ С** [**ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 21.12.1996 № 159-ФЗ**](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/22ff3f1c-fb24-49fe-8c61-9f63856514a3.html) **«О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ГАРАНТИЯХ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ»**

(наименование в редакции [приказов министерства социального развития Новосибирской области от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc); [от 29.09.2017 № 873](http://192.168.168.4:8082/content/act/80ecc5d6-8e4e-49f7-88cf-8935ef703cb1.doc); )

(в редакции приказов министерства социального развития Новосибирской области [от 26.09.2016 № 767](http://192.168.168.4:8082/content/act/592b5202-8669-4c28-9309-487ec5c4be9f.doc); [от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc); [от 29.09.2017 № 873](http://192.168.168.4:8082/content/act/80ecc5d6-8e4e-49f7-88cf-8935ef703cb1.doc); [от 24.12.2018 № 1426](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc))

В соответствии с [постановлением](http://zakon.scli.ru/) Правительства Новосибирской области [от 18.10.2010 № 176-п](http://192.168.168.4:8082/content/act/60ce3790-b006-486f-ae1d-e577e1f35d1b.doc) «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг»

(в редакции Приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 26.09.2016 № 767](http://192.168.168.4:8082/content/act/592b5202-8669-4c28-9309-487ec5c4be9f.doc))

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламентпредоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими отдельные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с [Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/22ff3f1c-fb24-49fe-8c61-9f63856514a3.html) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

(в редакции [приказов министерства социального развития Новосибирской области от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc); [от 29.09.2017 № 873](http://192.168.168.4:8082/content/act/80ecc5d6-8e4e-49f7-88cf-8935ef703cb1.doc))

2. Заместителю министра труда и социального развития Новосибирской области Потаповой О.Р. направить настоящий приказ органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, наделенных отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для использования в работе.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc); [от 24.12.2018 № 1426](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc))

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. министра

Е.В. Бахарева

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального развития Новосибирской области

от 29.06.2015 №  583

Административный регламент

**предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими** **отдельные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги** **по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с** [**Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ**](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/22ff3f1c-fb24-49fe-8c61-9f63856514a3.html) **«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

**(далее – Административный регламент)**

(наименование в редакции [приказов министерства социального развития Новосибирской области от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc); [от 29.09.2017 № 873](http://192.168.168.4:8082/content/act/80ecc5d6-8e4e-49f7-88cf-8935ef703cb1.doc))

**I. Общие положения**

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используются следующие основные понятия:

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

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

лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей и имеют в соответствии с [Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/22ff3f1c-fb24-49fe-8c61-9f63856514a3.html) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» право на дополнительные гарантии по социальной поддержке.

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги

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

- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста четырнадцати лет, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным в порядке, установленном Правительством Новосибирской области;

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

- уполномоченные представители вышеуказанных лиц (далее – представители).

Порядок информирования о правилах

предоставления государственной услуги

3. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – органы местного самоуправления) размещается на официальном интернет-сайте министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство) – http://www.mtsr.nso.ru, филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ) размещается на официальном интернет-сайте МФЦ – http://www.[mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru/).

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc)

Абзац 3, 4 утратили силу - [приказ министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc)

Информация, размещаемая на официальном сайте министерства и информационных стендах органов местного самоуправления, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

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

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

на официальном интернет-сайте министерства ‑ [http://www.mtsr.nso.ru](http://www.mtsr.nso.ru/);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

на информационных стендах органов местного самоуправления.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

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

непосредственно в органах местного самоуправления и в МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на интернет-сайте министерства ([http://www.mtsr.nso.ru)](zakon.scli.ru) и МФЦ (http://www.[mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru/)), в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ‑ www.gosuslugi.ru, http:// www.54.gosuslugi.ru.

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

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

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

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

(в редакции Приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 26.09.2016 № 767](http://192.168.168.4:8082/content/act/592b5202-8669-4c28-9309-487ec5c4be9f.doc))

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

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

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в «Личный кабинет»);

б) найти в «Личном кабинете» соответствующую заявку;

в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: обеспечение граждан жилыми помещениями в соответствии с [Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/22ff3f1c-fb24-49fe-8c61-9f63856514a3.html) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 29.09.2017 № 873](http://192.168.168.4:8082/content/act/80ecc5d6-8e4e-49f7-88cf-8935ef703cb1.doc))

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc))

федеральные суды общей юрисдикции (в случаях, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента);

Абзацы 4,5 утратили силу - [приказ министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

Результат предоставления государственной услуги

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, в виде жилых домов, квартир, благоустроенных применительно к условиям соответствующего населенного пункта, исходя из нормы предоставления площади жилого помещения не менее 30 квадратных метров общей площади на одного человека.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 29.09.2017 № 873](http://192.168.168.4:8082/content/act/80ecc5d6-8e4e-49f7-88cf-8935ef703cb1.doc))

Срок предоставления государственной услуги

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

1) включение граждан в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее - Список), - не более 30 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

Срок выдачи (направления) муниципального правового акта о включении гражданина в Список, либо об отказе во включении гражданина в Список, составляет 5 дней со дня его подписания.

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 29.09.2017 № 873](http://192.168.168.4:8082/content/act/80ecc5d6-8e4e-49f7-88cf-8935ef703cb1.doc))

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

11. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

[Федеральным законом](zakon.scli.ru#/document/10135206/entry/0) от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 21.12.1996, N 52, ст. 5880; 13.01.2003, N 2, ст. 160; 30.08.2004, N 35, ст. 3607; 21.12.2009, N 51, ст. 6152; "Российская газета", 11.08.2000; N 155; 10.04.2002; N 64; Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 17.11.2011; 21.11.2011; 01.03.2012; 03.07.2013; 08.07.2013; 25.11.2013; 05.11.2014; 23.12.2014; 31.12.2014; 28.11.2015; 04.07.2016; 29.12.2016; 01.05.2017; 07.03.2018);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

[Федеральным законом](zakon.scli.ru#/document/10164504/entry/0) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232, N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410, N 33, ст. 3426, N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2, N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167, N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817, N 29, ст. 3410, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152, N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880, N 30, ст. 4596, N 45, ст. 6329, N 47, ст. 6608, N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990, N 30, ст. 4175, N 53, ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717, N 19, ст. 2331, N 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, N 48, ст. 6160, N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406, N 30, ст. 4268, N 49, ст. 6928; 2015, N 14, ст. 2008, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 19, N 52, ст. 7510); Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 20.12.2016, 07.03.2017, 01.06.2017, 07.06.2017; 30.10.2017; 05.12.2017; 29.12.2017; 07.03.2018; 30.07.2018);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

[Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/4f48675c-2dc2-4b7b-8f43-c7d17ab9072f.html) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; № 144, 02.07.2010; № 169, 02.08.2010; № 100, 14.05.2013; № 145, 05.07.2013; № 270, 27.11.2014; № 251, 06.11.2015; № 271, 30.11.2017; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.05.2013; 03.07.2013; 25.11.2014; 04.11.2015; 27.11.2017);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 226, 27.11.2009; № 252, 29.12.2009; № 142, 01.07.2010; № 168, 30.07.2010; № 169, 02.08.2010; № 274, 03.12.2010; № 293, 27.12.2010; № 121, 07.06.2011; № 162, 27.07.2011; № 165, 29.07.2011; № 77, 10.04.2013; № 163, 26.07.2013; № 291, 25.12.2013; № 127, 06.06.2014; № 166, 25.07.2014; № 163, 23.07.2014; № 146, 06.07.2016; № 40, 27.02.2017; № 144, 04.07.2017; № 172, 04.08.2017; № 1, 09.01.2018; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.04.2013; 23.07.2013; 23.12.2013; 04.06.2014; 22.07.2014; 03.07.2016; 22.07.2017; 01.07.2017; 30.07.2017;31.12.2017);

(абзацы введены [приказом министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

[Федеральным законом](zakon.scli.ru#/document/12177515/entry/0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168; 08.04.2011, N 75; 30.06.2011, N 139; 04.07.2011, N 142; 15.07.2011, N 153; 21.07.2011, N 157; Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 05.12.2011; 30.07.2012; 08.04.2013; 08.07.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 23.12.2013; 30.12.2013; 24.06.2014; 22.07.2014; 02.12.2014; 31.12.2014; 09.03.2015; 13.07.2015; 15.02.2016; 04.07.2016; 29.12.2016; 05.12.2017; 29.12.2017; 19.02.2018, 19.07.2018);

[Федеральным законом](zakon.scli.ru#/document/12184522/entry/0) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", 08.04.2011, N 75; 04.07.2011 N 142; Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 12.07.2012; 08.04.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 12.03.2014; 30.06.2014; 30.12.2015; 23.06.2016);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

[постановлением](zakon.scli.ru#/document/12187691/entry/0) Правительства РФ от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

[постановлением](zakon.scli.ru#/document/70193794/entry/0) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 02.07.2012, N 148; Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 06.11.2013; 30.08.2018);

[Законом](zakon.scli.ru#/document/7229814/entry/0) Новосибирской области от 05.06.2013 N 331-ОЗ "Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области" 14.06.2013, N 28; "Советская Сибирь", 09.04.2014, N 64; официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 03.02.2016; 28.03.2017; 05.07.2017; 03.04.2018);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

абзац утратил силу с 29 сентября 2017 г. - [Приказ](zakon.scli.ru#/document/47517384/entry/15) Министерства социального развития Новосибирской области от 29 сентября 2017 г. N 873; [Приказ](zakon.scli.ru#/document/47517184/entry/31) Министерства социального развития Новосибирской области от 28 сентября 2017 г. N 856

[См. текст абзаца в предыдущей редакции](zakon.scli.ru#/document/7276298/entry/1104)

[Законом](zakon.scli.ru#/document/7234866/entry/0) Новосибирской области от 10.12.2013 N 411-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей ( "Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области", 13.12.2013 N 62; 06.02.2015, N 6; официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov](http://www.pravo.gov.ru/).ru, 03.02.2016; 28.03.2017);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

[постановлением](zakon.scli.ru#/document/7193308/entry/0) Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Советская Сибирь", 02.11.2010, N 213; 28.12.2011 N 246; 20.03.2012, N 48; Официальный сайт Правительства Новосибирской области [http://www.adm.nso.ru](http://www.nso.ru/), 27.09.2012; Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 08.04.2015; 23.06.2016; 12.10.2017; 11.07.2018);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

[постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п](http://192.168.168.4:8082/content/act/2c46dc1d-e7a9-4e07-a8bf-8532f9d00328.doc) «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.nso.ru, 02.08.2012; 18.06.2016, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 19.07.2016; 25.07.2018);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2017 № 296-п «Об утверждении Положения о министерстве труда и социального развития Новосибирской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.08.2017; 22.03.2018; 22.06.2018);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

[постановлением](zakon.scli.ru#/document/7193692/entry/0) Губернатора Новосибирской области от 31.03.2011 N 68 "О передаче функций в сфере опеки и попечительства в отношении детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Советская Сибирь", 19.04.2011, N 68"; официальный сайт Правительства Новосибирской области [http://www.nso.ru](http://www.nso.ru/), 12.08.2015; 23.08.2017).

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем, и способы их получения

12. Для получения государственной услуги по выбору заявителя лично, по почте или через «Личный кабинет» ЕПГУ представляются:

1) заявление о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в органе местного самоуправления, в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, ЕПГУ);

2) документ, удостоверяющий личность гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением (далее – гражданин), а в случае подачи заявления законным представителем несовершеннолетнего гражданина - документ, удостоверяющий личность законного представителя, документ, подтверждающий его полномочия;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

3) решение суда об установлении факта проживания гражданина по определенному адресу (при наличии);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

Подпункт 4 утратил силу - [приказ министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

5) документ, подтверждающий факт невозможности проживания гражданина в ранее занимаемом жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого он является. Указанный документ представляется в случае необходимости подтверждения такого факта.

Вместе с заявлением, указанным в подпункте 1 настоящего пункта и документами, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, также представляют документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) утрату гражданином в несовершеннолетнем возрасте родительского попечения:

1) акт об оставлении ребенка;

2) заявление родителей (матери ребенка) о согласии на его усыновление;

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

4) свидетельства (свидетельство) о смерти родителей (родителя);

5) справку органа записи актов гражданского состояния, подтверждающую, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении ребенка на основании заявления матери ребенка;

6) решение суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим);

7) решение суда о признании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным);

8) решение суда об установлении факта утраты родительского попечения.

(абзацы введены [приказом министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

В случае представления документов представителем дополнительно предоставляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются по почте, то оригиналы документов не направляются. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.

(в редакции Приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 26.09.2016 № 767](http://192.168.168.4:8082/content/act/592b5202-8669-4c28-9309-487ec5c4be9f.doc))

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

(в редакции Приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 26.09.2016 № 767](http://192.168.168.4:8082/content/act/592b5202-8669-4c28-9309-487ec5c4be9f.doc))

В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет согласие на обработку персональных данных указанных лиц.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Если документ составлен на нескольких языках и среди них нет русского языка, то представляется перевод с одного языка по выбору заявителя. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc))

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

В случае изменения персональных данных гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, он извещает об этом орган местного самоуправления по форме согласно приложению № 2.3 к Административному регламенту.

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

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

свидетельство о перемене имени;

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc))

копия документа, удостоверяющего личность;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc))

2) при смене адреса места жительства (пребывания):

паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

судебное решение об установлении факта проживания по определенному адресу.

(в редакции Приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 26.09.2016 № 767](http://192.168.168.4:8082/content/act/592b5202-8669-4c28-9309-487ec5c4be9f.doc))

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги,

которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) акт органа опеки и попечительства об устройстве ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или под опеку (попечительство). Указанный документ (указанные документы) представляется (представляются) лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

2) справку организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о нахождении гражданина под надзором в указанной организации на полном государственном обеспечении с момента утраты родительского попечения и о сроке окончания пребывания в указанной организации;

3) документ, подтверждающий наличие или отсутствие у гражданина жилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

4) документ, подтверждающий факт невозможности проживания гражданина в ранее занимаемом жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого он является (указанный документ представляется в случае необходимости подтверждения такого факта);

5) выписку из домовой книги по месту жительства гражданина или иной документ, содержащий сведения о месте жительства гражданина;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

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

(подпункт введен [приказом министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

7) свидетельство о перемене имени (за исключением свидетельств о перемене имени, выданных компетентным органом иностранного государства);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

Абзацы 8,9,10 утратилои силу - [приказ министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

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

Указание на запрет требовать от заявителя

14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

(в редакции Приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 26.09.2016 № 767](http://192.168.168.4:8082/content/act/592b5202-8669-4c28-9309-487ec5c4be9f.doc))

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

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

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

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

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

(абзацы введены [приказом министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Перечень оснований для отказа

или приостановления предоставления государственной услуги

16. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 Административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

Размер платы, взимаемой с заявителя при

предоставлении государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги

19. Выдача выписки из домовой (поквартирной) книги по месту регистрации гражданина в жилом помещении осуществляется бесплатно.

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

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

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуг, являющихся необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг определяется организациями, предоставляющими такие услуги.

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

21. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления в орган местного самоуправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

22. Требования к помещениям органов местного самоуправления, МФЦ.

В органах местного самоуправления, МФЦ обеспечивается:

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

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

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

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Присутственные места оборудуются:

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

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

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

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

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

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

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

24. Требования к оформлению входа в здание.

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

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

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

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

Мультимедийной информации о порядке предоставления услуги не предусмотрено.

26. Требования к местам для приема заявителей.

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

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

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

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

времени перерыва на обед.

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

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

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

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

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

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

оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее трех – для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги;

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

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

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов – не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc); [от 24.12.2018 № 1426](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc))

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в орган местного самоуправления для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением случая представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

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

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

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

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

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

29. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

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

Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты (УЭК) возможно в случае наличия данной карты у заявителя.

Электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в орган местного самоуправления через «Личный кабинет» ЕПГУ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена через «Личный кабинет» ЕПГУ.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в МФЦ (**[**блок-схема**](http://zakon.scli.ru/) **предоставления государственной услуги приводится согласно приложению № 3 к Административному регламенту)**

Прием документов, необходимых для

предоставления государственной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (лично или по почте) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктом 12](#Par156) Административного регламента.

При поступлении документов заявителя по почте, специалист проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае если к заявлению, направленному по почте, не приложены или приложены не все документы, установленные [пунктом 12](#Par156) Административного регламента, специалист возвращает заявителю, в 5-дневный срок с даты получения и регистрации в день получения этих документов, заявление и приложенные к нему документы. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

При принятии документов, представленных заявителем лично, специалист проверяет:

наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

правильность оформления заявления.

В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги, специалистом оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления.

Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист:

1) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями;

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

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

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

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

3) заполняет и передает заявителю [расписку](#Par1060) о приеме заявления заявителя (далее – расписка) по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

В случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям специалист информирует заявителя о возможности принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий по основанию «непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 12](http://zakon.scli.ru/) Административного регламента». Если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается;

В случае представления документов представителем специалист проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

При получении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по почте, специалист направляет расписку заявителю по почте в 5-дневный срок с даты их получения (регистрации).

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc)

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в [журнал](#Par1221) регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (далее – журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

31. Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим «Личный кабинет» ЕПГУ.

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

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

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в «Личный кабинет»);

2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;

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

4) заполнить электронную форму заявки, внести в «Личный кабинет» сведения и электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 12 Административного регламента;

5) отправить электронную форму заявки в орган местного самоуправления.

После поступления электронной формы заявки в орган местного самоуправления, специалист в течение 1 рабочего дня:

1) находит в ведомственной информационной системе соответствующую заявку, поступившую с ЕПГУ;

2) рассматривает заявку, сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги, и проверяет:

а) наличие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) соответствие предоставленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями;

в документах заполнены все необходимые реквизиты;

3) отправляет заявителю в «Личный кабинет» на ЕПГУ информацию о том, что заявка гражданина принята в обработку органом местного самоуправления.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в [журнал](#Par1228) регистрации заявлений.

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

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

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

В случае, если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные [пунктом 13](http://zakon.scli.ru/) Административного регламента, указанные документы, информация (сведения) о них запрашивается органом местного самоуправления в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов заявитель обязан представить в орган местного самоуправления сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 13](http://zakon.scli.ru/) Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в [статье 7.2](http://zakon.scli.ru/) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

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

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

Запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 13](http://zakon.scli.ru/) Административного регламента, направляются в соответствующий уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 12](http://zakon.scli.ru/) Административного регламента.

Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Принятие решения о включении (об отказе во включении) граждан в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, и выдача результата предоставления государственной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений в день приёма заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В срок не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист:

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

готовит и подписывает у руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица) муниципальный правовой акт о включении гражданина в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями либо муниципальный правовой акт об отказе во включении гражданина в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

Если заявителем представлены в полном объеме документы, указанные в пункте 12 Административного регламента, сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом) муниципального правового акта о включении гражданина в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте либо вручается лично в органе местного самоуправления или в МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня его подписания. В этом случае сведения о гражданине вносятся в книгу регистрации заявлений граждан об обеспечении жилым помещением.

Если заявителем представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 12 Административного регламента, или сведения, содержащиеся в представленных документах, недостоверны, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом) муниципального правового акта об отказе во включении гражданина в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте либо вручается лично в органе местного самоуправления или в МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Суммарная длительность административной процедуры составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ, то специалист в течение 7 рабочих дней:

а) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленные заявителем посредством «Личного кабинета» ЕПГУ для получения государственной услуги, позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, направляет заявителю в «Личный кабинет» приглашение на прием в орган местного самоуправления для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме. В данном сообщении, направленном специалистом в «Личный кабинет» ЕПГУ заявителя, также указывается дата и время, когда заявитель записан на прием. Решение о предоставлении заявителю государственной услуги подписывается руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом) только в случае соответствия представленных заявителем оригиналов документов их электронным копиям, направленным через «Личный кабинет» ЕПГУ;

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

Если после принятия решения о предоставлении государственной услуги в орган местного самоуправления поступило извещение об изменении персональных данных гражданина, включенного в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специалист вносит соответствующую запись в книгу регистрации заявлений в день поступления извещения об изменении персональных данных гражданина, а в течение 10 дней после поступления извещения об изменении персональных данных гражданина приобщает к личному делу гражданина копии документов, подтверждающих изменение персональных данных гражданина, вводит в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, новые персональные данные этого гражданина.

(в редакции Приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 26.09.2016 № 767](http://192.168.168.4:8082/content/act/592b5202-8669-4c28-9309-487ec5c4be9f.doc))

При представлении документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса, решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю через «Личный кабинет» ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица).

Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договору найма специализированного жилого помещения

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 29.09.2017 № 873](http://192.168.168.4:8082/content/act/80ecc5d6-8e4e-49f7-88cf-8935ef703cb1.doc))

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

1) достижение гражданином, включенным в Список, возраста 18 лет либо приобретение гражданином, включенным в Список, полной дееспособности до достижения совершеннолетия, при отсутствии заявления гражданина, включенного в Список, о предоставлении ему жилого помещения позже достижения им возраста 18 лет (заявление представляется в свободной форме);

2) при наличии заявления гражданина, включенного в Список, о предоставлении жилого помещения позже достижения им возраста 18 лет:

окончание срока пребывания в образовательной организации, организации социального обслуживания, учреждении системы здравоохранения и ином учреждении, создаваемом в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

завершение получения профессионального образования;

окончание прохождения военной службы по призыву;

окончание отбывания наказания в исправительных учреждениях.

33.2. В году, в котором наступают обстоятельства, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 33.1 Административного регламента, орган местного самоуправления:

1) приобретает жилое помещение;

2) включает его в специализированный жилищный фонд для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) после наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 33.1 Административного регламента, предоставляет его гражданину, включенному в Список, в порядке, устанавливаемым органом местного самоуправления в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 14 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/370ba400-14c4-4cdb-8a8b-b11f2a1a2f55.html).

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

1) в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отнесении жилого помещения к специализированному жилищному фонду для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо со дня освобождения такого жилого помещения, готовит и подписывает у руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица) муниципальный акт о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договору найма специализированного жилого помещения (далее - муниципальный акт о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда);

2) в течение 5 рабочих дней со дня подписания муниципального акта о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда подготавливает его заверенную копию и выдает (направляет) данную копию и проект договора найма специализированного жилого помещения гражданину, включенному в Список, либо его представителю, с уведомлением о необходимости подписания договора найма специализированного жилого помещения в срок не более 30 рабочих дней со дня издания муниципального акта о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда;

3) в случае подписания гражданином (представителем) договора найма специализированного жилого помещения вносит в книгу регистрации заявлений дату и номер заключенного договора (приложение № 5 к Административному регламенту);

4) в случае неподписания гражданином (представителем) договора найма специализированного жилого помещения в срок 30 рабочих дней со дня издания муниципального акта о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда:

готовит и подписывает у руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица) муниципальный правовой акт об отмене муниципального акта о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда;

вносит информацию об этом в книгу регистрации заявлений (приложение № 5 к Административному регламенту);

готовит и подписывает у руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица) муниципальный акт о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда другому гражданину, включенному в Список, в порядке очередности включения в Список.

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

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 40 рабочих дней со дня принятия решения об отнесении жилого помещения к специализированному жилищному фонду для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо со дня освобождения такого жилого помещения.

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

34. С использованием «Личного кабинета» ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) направления заявки на предоставление государственной услуги и получения ответа в электронном виде;

3) направления электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) просмотра информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) получения приглашения на прием в орган местного самоуправления для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

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

9) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, МФЦ, работников МФЦ, должностного лица либо муниципального служащего органа местного самоуправления.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc); от 24.12.2018 № 1426)

При приеме документов сотрудником МФЦ осуществляются следующие действия:

проверка комплектности документов указанных в пункте 12 Административного регламента;

документа удостоверяющего личность заявителя;

документа подтверждающего полномочия представителя заявителя.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

**IV. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением положений Административного регламента и

принятием решений ответственными лицами

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

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

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

(в редакции Приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 26.09.2016 № 767](http://192.168.168.4:8082/content/act/592b5202-8669-4c28-9309-487ec5c4be9f.doc))

Порядок и периодичность осуществления

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

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

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

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

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

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

Справка подписывается всеми членами комиссии.

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

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

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

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

Ответственность муниципальных служащих и иных

должностных лиц за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления

государственной услуги

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

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

(в редакции Приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 26.09.2016 № 767](http://192.168.168.4:8082/content/act/592b5202-8669-4c28-9309-487ec5c4be9f.doc))

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной

услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

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

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

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

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

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица либо муниципального служащего органа местного самоуправления, руководителя органа местного самоуправления может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального интернет-сайта министерства ([http://www.mtsr.nso.ru](http://www.mtsr.nso.ru/)), официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ ([http://do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru/)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального интернет-сайта МФЦ, ЕПГУ и принята на личном приеме.

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 223-09-94, факс: (383) 223-46-81.

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

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383) 223-23-88, (383) 223-66-65.

46. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа местного самоуправления, руководителя местного самоуправления, должностного лица министерства, работника МФЦ или руководителя МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 44 Административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 44 Административного регламента, вправе принимать решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в орган местного самоуправления либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктом 44 Административного регламента.

52. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 37 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Административному регламенту

Утратило силу - [приказ министерства социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1426)](http://192.168.168.4:8082/content/act/759fde2a-7385-4e5a-ba19-7df9a4f291f0.doc" \t "ChangingDocument)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные полномочия Новосибирской области по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с Федеральным [законом](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/22ff3f1c-fb24-49fe-8c61-9f63856514a3.html) от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», государственной услуги по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с [Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/22ff3f1c-fb24-49fe-8c61-9f63856514a3.html) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В администрацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(городского округа, района города Новосибирска, района Новосибирской области)

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

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

проживающего (-ей) 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, подлежащих обеспечению жилыми помещениями

Прошу включить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

законным представителем которого (ой) я являюсь, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

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

(дата) (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

(дата) (подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные полномочия Новосибирской области

по обеспечению граждан жилыми помещениями в

соответствии с Федеральным законом от

21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных

гарантиях по социальной поддержке детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей»,

государственной услуги по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с [Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/22ff3f1c-fb24-49fe-8c61-9f63856514a3.html) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

( в редакции Приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 26.09.2016 № 767](http://192.168.168.4:8082/content/act/592b5202-8669-4c28-9309-487ec5c4be9f.doc))

Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать муниципальное образование Новосибирской области, для города

Новосибирска – указать район (округ))

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

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

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

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

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

фамилия, имя, отчество (последнее –  при наличии);

адрес регистрации и фактического проживания;

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные предоставлю для обработки в целях предоставления государственной услуги по включению граждан в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

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

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.3

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные полномочия Новосибирской области

по обеспечению граждан жилыми помещениями в

соответствии с Федеральным законом от

21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных

гарантиях по социальной поддержке детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей»,

государственной услуги по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с [Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/22ff3f1c-fb24-49fe-8c61-9f63856514a3.html) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

( в редакции Приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 26.09.2016 № 767](http://192.168.168.4:8082/content/act/592b5202-8669-4c28-9309-487ec5c4be9f.doc))

Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать муниципальное образование Новосибирской области, для города

Новосибирска – указать район (округ))

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

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Извещение об изменении персональных данных

Прошу внести изменения в мои персональные данные в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прежние фамилия, имя, отчество (если оно было) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) в настоящее время *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. **Смена адреса места жительства (пребывания):**

Адрес прежнего места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) в настоящее время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К извещению прилагаю копии следующих документов:

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

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные полномочия Новосибирской области по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с Федеральным [законом](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/22ff3f1c-fb24-49fe-8c61-9f63856514a3.html) от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», государственной услуги по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с [Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/22ff3f1c-fb24-49fe-8c61-9f63856514a3.html) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Блок-схема

предоставления государственной услуги

Прием документов, необходимых для

предоставления государственной услуги

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

Принятие решения о включении (об отказе во включении) граждан в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, и выдача результата предоставления государственной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
|  | ▼ | |  | |
| Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договору найма специализированного жилого помещения | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные полномочия Новосибирской области по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с Федеральным [законом](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/22ff3f1c-fb24-49fe-8c61-9f63856514a3.html) от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», государственной услуги по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с [Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/22ff3f1c-fb24-49fe-8c61-9f63856514a3.html) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Расписка о приеме заявления

Заявление и документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял:

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные полномочия Новосибирской области

по обеспечению граждан жилыми помещениями в

соответствии с Федеральным законом от

21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных

гарантиях по социальной поддержке детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей»,

государственной услуги по включению граждан

в список детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, лиц из числа

детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, которые подлежат

обеспечению жилыми помещениями

( в редакции Приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 26.09.2016 № 767](http://192.168.168.4:8082/content/act/592b5202-8669-4c28-9309-487ec5c4be9f.doc))

Книга

регистрации заявлений граждан

об обеспечении жилым помещением

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и номер регистрации заявления | Заявители | | Адрес места жительства/  пребывания заявителя [<\*\*\*>](#Par49) | Содержание заявления  (о включении в список либо об изменении персональных данных) | Отметка об инвалидности гражданина (при наличии) <\*\*\*\*> | Фамили, имя, отчество (последнее - при наличии) исполнителя - работника органа местного самоуправления муниципального образования Новосибирской области, внесшего запись | Дата и номер уведомления о принятом решении (заполняется для заявлений о включении в список) | Результат рассмотрения заявления |
|  | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина [<\*>](#Par47) | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя гражданина [<\*\*>](#Par48) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

<\*> Гражданин - несовершеннолетний, относящийся к категории детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, или лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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

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

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