Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

ПРИКАЗ

от 30 апреля 2020 г. N 100-367

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ ДЕТЕЙ-СИРОТ

И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,

ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ

БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ, ДОСТИГШИХ

ВОЗРАСТА 23 ЛЕТ, РАНЕЕ ОТНОСИВШИХСЯ К КАТЕГОРИИ

ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ

РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,

ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,

И НЕ РЕАЛИЗОВАВШИХ ПРИНАДЛЕЖАЩЕЕ ИМ ПРАВО

НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Минобрнауки Республики Хакасияот 04.03.2021 N 100-171, от 09.03.2021 N 100-177, от 13.04.2021 N 100-280,от 28.07.2021 N 100-674) |  |

В соответствии с пунктом 1(1) статьи 6 Закона Республики Хакасия от 25.12.2009 N 148-ЗРХ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в Республике Хакасия и о наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Хакасия государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних" (с последующими изменениями) приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P53) предоставления государственной услуги "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, достигших возраста 23 лет, ранее относившихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и не реализовавших принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями".

Министр

образования и науки

Республики Хакасия

Л.Н.ГИМАЗУТИНА

Приложение

Утвержден

приказом Министерства образования

и науки Республики Хакасия "Об утверждении

Административного регламента предоставления

государственной услуги "Обеспечение жилыми

помещениями детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, а также

лиц, достигших возраста 23 лет, ранее относившихся

к категории детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей,

и не реализовавших принадлежащее им право

на обеспечение жилыми помещениями"

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ ДЕТЕЙ-СИРОТ

И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ

ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ

БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ, ДОСТИГШИХ

ВОЗРАСТА 23 ЛЕТ, РАНЕЕ ОТНОСИВШИХСЯ К КАТЕГОРИИ

ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ

РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,

ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,

И НЕ РЕАЛИЗОВАВШИХ ПРИНАДЛЕЖАЩЕЕ ИМ ПРАВО

НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Минобрнауки Республики Хакасияот 04.03.2021 N 100-171, от 09.03.2021 N 100-177, от 13.04.2021 N 100-280,от 28.07.2021 N 100-674) |  |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, достигших возраста 23 лет, ранее относившихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и не реализовавших принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями" (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются (далее - заявители):

а) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, в течение трех месяцев со дня достижения ими указанного возраста или с момента возникновения оснований предоставления жилых помещений, предусмотренных пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (далее - Федеральный закон N 159-ФЗ);

б) дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности;

в) лица из числа детей-сирот, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

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

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

1.2.2. При этом право на обеспечение жилыми помещениями имеют включенные в соответствии с пунктом 3 статьи 8 Федерального закона N 159-ФЗ 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:

дети-сироты, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также дети-сироты, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом местного самоуправления, на территории которого находится такое жилое помещение;

лица из числа детей-сирот, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также лица из числа детей-сирот, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом местного самоуправления, на территории которого находится такое жилое помещение;

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

1.2.3. Заявители могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного или уполномоченного представителя.

При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Республики Хакасия (далее - органы местного самоуправления) (далее - информирование):

при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам);

путем размещения информации на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Хакасия, на официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия (www.r-19.ru) (далее - Официальный портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть "Интернет"), в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия" (далее - ГИС "Реестр услуг (функций)"), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети "Интернет": http://www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе органа местного самоуправления, а также электронной почты;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителя являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информации;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

1.3.4. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

1.3.5. Устное информирование заявителей осуществляется должностными лицами при обращении заявителей за информацией:

при личном обращении;

по телефону.

1.3.6. Консультации по предоставлению государственной услуги осуществляются специалистами органов местного самоуправления (далее - специалисты) при личном обращении в рабочее время.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления.

1.3.7. Информирование (консультирование) по предоставлению государственной услуги осуществляются по вопросам, указанным в [пункте 1.3.2](#P98) настоящего Регламента.

1.3.8. При осуществлении консультирования специалисты в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность), дать ответы на заданные заявителем вопросы. Если поставленные заявителем вопросы не входят в компетенцию органа местного самоуправления, специалист информирует заявителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

1.3.9. Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностное лицо осуществляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.3.10. Ответ заявителю направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

1.3.11. Органы местного самоуправления осуществляют публичное информирование об оказании государственной услуги посредством размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), выступлений и публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2. Стандарт предоставления

государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, достигших возраста 23 лет, ранее относившихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и не реализовавших принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями.

2.2. Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется на территории муниципального района (городского округа) Республики Хакасия соответствующим органом местного самоуправления по месту жительства заявителя.

2.2.2. В целях предоставления государственной услуги орган местного самоуправления взаимодействует с органами внутренних дел Республики Хакасия, органами записи актов гражданского состояния, органами исполнения наказаний, органами государственной регистрации, кадастра и картографии, органами управления муниципальным имуществом.

(п. 2.2.2 в ред. приказа Минобрнауки Республики Хакасия от 04.03.2021 N 100-171)

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Хакасия от 09.08.2011 N 503.

(п. 2.2.3 введен приказом Минобрнауки Республики Хакасия от 04.03.2021 N 100-171)

2.3. Описание результата предоставления

государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является однократное предоставление благоустроенных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений лицам из категорий, указанных в [пункте 1.2](#P76) настоящего Административного регламента.

При этом жилые помещения предоставляются в виде жилых домов и квартир, пригодных для постоянного проживания граждан, отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям, не обремененных правами третьих лиц и не находящихся под арестом, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором они предоставляются.

Общая площадь предоставляемого жилого помещения должна быть не менее нормы предоставления, установленной органом местного самоуправления муниципального образования Республики Хакасия в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, на территории которого предоставляется жилое помещение (далее - норма предоставления).

С учетом конструктивных особенностей жилого помещения допускается предоставление жилого помещения общей площадью, превышающей размер общей площади, определенный исходя из нормы предоставления, но не более чем на 18 квадратных метров.

2.4. Срок предоставления государственной услуги,

в том числе с учетом необходимости обращения

в организации, участвующие в предоставлении

государственной услуги, срок приостановления

предоставления государственной услуги в случае,

если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации,

Республики Хакасия, срок выдачи (направления)

документов, являющихся результатом предоставления

государственной услуги

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

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

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

Выписка из распорядительного акта органа местного самоуправления о включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю (представителю заявителя) способом, обеспечивающим подтверждение ее получения. При направлении копии акта об отказе во включении в список заявителю (представителю заявителя) разъясняется порядок обжалования соответствующего решения. Акт об отказе во включении в список хранится в учетном деле органа местного самоуправления;

2) предоставление жилого помещения гражданину, подлежащему обеспечению жилым помещением, в срок не более 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.

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования в обязательном порядке размещается:

на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Хакасия;

на Официальном портале;

в ГИС "Реестр услуг (функций)";

на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными

правовыми актами для предоставления

государственной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем, способы их получения заявителем, в том

числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления по месту жительства заявление о включении в список по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 N 397 "О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства" (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в органе местного самоуправления, в МФЦ).

К заявлению прилагаются:

абзац утратил силу. - Приказ Минобрнауки Республики Хакасия от 28.07.2021 N 100-674;

копия паспорта гражданина Российской Федерации;

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

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;

абзац утратил силу. - Приказ Минобрнауки Республики Хакасия от 28.07.2021 N 100-674;

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

документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном законодательством Республики Хакасия.

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

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

В случае, если заявителем не были представлены копии данных документов, специалистом изготавливаются копии указанных документов.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

2) копию документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя);

(пп. 2 в ред. приказа Минобрнауки Республики Хакасия от 28.07.2021 N 100-674)

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

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

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

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

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

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

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

2.6.4. Если указанные в [подпункте 2.6.1](#P192) документы представляются заявителем лично, то вместе с копиями документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, заявителем представляются их оригиналы.

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными

правовыми актами для предоставления

государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления и иных органов,

участвующих в предоставлении государственных услуг,

и которые заявитель вправе представить, а также

способы их получения заявителями, в том числе

в электронной форме, порядок их представления

(в ред. приказа Минобрнауки Республики Хакасия

от 28.07.2021 N 100-674)

2.7.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, являются:

а) справка о рождении;

б) документ, подтверждающий наличие или отсутствие жилого помещения, принадлежащего на праве собственности, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) 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;

г) договор социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии права пользования жилым помещением на условиях социального найма);

д) справка о регистрации по месту жительства (при смене адреса места жительства);

е) справка о регистрации по месту пребывания (при смене адреса места пребывания).

2.7.2. В случае если указанные в [пункте 2.7.1](#P232) настоящего Регламента документы не представлены заявителем самостоятельно, орган опеки и попечительства запрашивает их в соответствующем уполномоченном органе.

2.7.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

(п. 2.7.3 введен приказом Минобрнауки Республики Хакасия от 28.07.2021 N 100-674)

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. При предоставлении государственной услуги не допускается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 4 введен приказом Минобрнауки Республики Хакасия от 13.04.2021 N 100-280)

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа в предоставлении

государственной услуги

Уполномоченный орган (орган местного самоуправления, уполномоченная организация) выдает (направляет) заявителю (представителю заявителя) расписку о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к заявлению документов с указанием даты их принятия.

Уполномоченный орган (орган местного самоуправления, уполномоченная организация) не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

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

Срок, указанный в [пункте 2.4.1](#P167) настоящего Административного регламента, приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса уполномоченного органа (органа местного самоуправления) и не учитывается при исчислении срока принятия решения о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об отказе во включении в список до дня получения ответа на данный запрос.

2.11. Перечень услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, в том числе сведения

о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)

организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется заявителю на безвозмездной основе без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания

платы за предоставление услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, включая информацию

о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.14. 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

Время ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. 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

2.15.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения заявителя.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день приема органом местного самоуправления документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P192) настоящего Регламента, предоставление которых является обязательным для заявителя.

2.15.2. Документы, поступившие от заявителя в орган местного самоуправления в форме электронного документа, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления.

2.16. Требования к помещениям, в которых

предоставляется государственная услуга,

к залу ожидания, местам для заполнения

запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их

заполнения и перечнем документов, необходимых

для предоставления каждой государственной услуги,

размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

такой услуги, в том числе к обеспечению доступности

для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

2.16.1. Прием заявителей осуществляется органами местного самоуправления по месту жительства заявителя.

2.16.2. Помещения, выделенные для осуществления государственной услуги, должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 N 40.

(в ред. приказа Минобрнауки Республики Хакасия от 09.03.2021 N 100-177)

Данные помещения оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, металлическими шкафами (сейфами) для хранения документов.

2.16.3. Требования к местам ожидания заявителей:

места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей;

места ожидания должны быть оборудованы стульями (скамьями). Количество мест ожидания не может составлять менее двух.

2.16.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационным стендом;

стульями и столами для возможности оформления документов.

2.16.5. Требования к месту приема заявителей:

прием документов для получения государственной услуги осуществляется в кабинете специалиста органа местного самоуправления;

кабинет, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

место для приема посетителя должно быть обеспечено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.6. Рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающими и сканирующими устройствами.

2.16.7. В целях обеспечения доступности для инвалидов государственной услуги, а также помещения, в котором предоставляется государственная услуга, создаются следующие условия:

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание органа местного самоуправления, в том числе с использованием кресла-коляски;

оборудование пандусом входа в здание органа местного самоуправления для беспрепятственного доступа инвалидам и лицам с ограниченными опорно-двигательными функциями;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении государственной услуги;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами органа местного самоуправления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества

государственной услуги, в том числе количество

взаимодействий заявителя с должностными лицами

при предоставлении государственной услуги

и их продолжительность, возможность получения

государственной услуги в многофункциональном

центре предоставления государственных

и муниципальных услуг, возможность получения

информации о ходе предоставления государственной

услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

доступность к местам предоставления государственной услуги, в том числе обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном портале;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;

возможность получения заявителями информации о государственной услуге в электронной форме;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

комфортные условия для ожидания заявителей;

отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на информационных стендах органа местного самоуправления;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

повышение уровня информационной открытости и прозрачности государственной услуги.

2.17.3. Получение государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.17.4. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить в органах местного самоуправления по своему месту жительства.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие

особенности предоставления государственной услуги

по экстерриториальному принципу (в случае,

если государственная услуга предоставляется

по экстерриториальному принципу) и особенности

предоставления государственной услуги

в электронной форме

2.18.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.18.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в [пункте 2.6.1](#P192) настоящего Регламента, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявитель вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.18.3. Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в форме электронного документа отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур

(действий), требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий)

в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень

административных процедур

Предоставление государственной услуги "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, достигших возраста 23 лет, ранее относившихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и не реализовавших принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями" включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление административной процедуры приема 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) в список граждан, подлежащих обеспечению жилым помещением;

изменение персональных данных гражданина, подлежащего включению в список;

исключение гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, из списка;

предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения.

3.2. Прием документов, необходимых для

предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем лично, с помощью почтовой связи либо через МФЦ документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. При поступлении документов заявителя с помощью почтовой связи, специалист проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае если к заявлению, направленному с помощью почтовой связи, не приложены или приложены не все копии документов, установленные данным Административным регламентом, либо приложенные документы не заверены в установленном законом порядке, специалист направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе заявления о включении в список;

правильность их оформления, в том числе заявления о включении в список.

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

Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист:

1) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

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

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

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

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

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

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

4) заполняет и передает заявителю расписку о приеме заявления, а также памятку о правах и обязанностях гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением.

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

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

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

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

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

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

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

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

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

4) заполнить электронную форму заявки, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги;

5) отправить электронную форму заявки в орган местного самоуправления.

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

3.2.7. Если указанные в [пункте 2.6.1](#P192) Административного регламента документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени органом местного самоуправления, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

3.2.8. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) полученного от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленным требованиям.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3. Приостановление административной процедуры

приема документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

3.3.1. Основанием для приостановления административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление специалистом недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, и (или) в заявлении о включении в список (об исключении из списка) по прежнему месту жительства.

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

Специалист формирует, подписывает запрос об уточнении сведений на бумажном носителе у руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица) (в случае направления запроса с помощью почтовой связи), электронной подписью (в случае его направления в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи) и направляет его заявителю.

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

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

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

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

3.3.3. Критерием принятия решения является выявление специалистом недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, и (или) в заявлении о включении в список (об исключении из списка) по прежнему месту жительства.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - запрос об уточнении сведений в течение 5 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления о включении в список, заявления об исключении из списка.

3.4. Формирование и направление межведомственных

запросов о предоставлении документов

и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги

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

Критерием принятия решения специалистом, ответственным за направление межведомственных запросов в соответствующие уполномоченные органы, является:

1) необходимость подтверждения сведений, указанных в заявлении о включении в список, если заявителем не были самостоятельно представлены документы, предусмотренные [пунктами 2.6.1](#P192), [2.7.1](#P232) Административного регламента;

(пп. 1 в ред. приказа Минобрнауки Республики Хакасия от 28.07.2021 N 100-674)

2) необходимость проверки отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона N 159-ФЗ, в случае поступления запроса из другого субъекта Российской Федерации о предоставлении учетного дела гражданина, включенного в список Республики Хакасия, а также при предоставлении жилого помещения гражданину, подлежащему обеспечению жилым помещением.

3.4.2. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации;

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

Запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пунктах 2.6.1](#P192), [2.7.1](#P232) Административного регламента, направляются в соответствующий уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о включении в список и документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](#P192), [2.7.1](#P232) Административного регламента.

(в ред. приказа Минобрнауки Республики Хакасия от 28.07.2021 N 100-674)

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

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

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является получение документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P192), [2.7.1](#P232) настоящего Регламента.

(в ред. приказа Минобрнауки Республики Хакасия от 28.07.2021 N 100-674)

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация поступления ответа по межведомственному запросу.

(п. 3.4.3 в ред. приказа Минобрнауки Республики Хакасия от 04.03.2021 N 100-171)

3.5. Принятие решения о включении

(об отказе во включении) в список граждан,

подлежащих обеспечению жилым помещением

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления о включении в список и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение записи в журнал регистрации заявлений в день приема заявления о включении в список и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

приобщает к учетному делу документы, представленные заявителем, а также документы, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия;

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

вносит в журнал регистрации заявлений сведения о принятом решении.

3.5.2. Если имеются основания для предоставления жилого помещения, предусмотренные статьей 8 Федерального закона N 159-ФЗ, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом) распорядительного акта о включении в список.

В этом случае специалист:

1) в течение 10 рабочих дней со дня принятия распорядительного акта о включении в список включает гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, в список;

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

заявление о включении в список;

документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P192), [2.7.1](#P232) Административного регламента.

(в ред. приказа Минобрнауки Республики Хакасия от 28.07.2021 N 100-674)

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

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

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

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

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

уведомление о вручении учетного дела (в случае перемены места жительства гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением (за исключением лиц, которые достигли возраста 23 лет), включенных в список на территории иного субъекта Российской Федерации);

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

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

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

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

3.5.5. В случае отсутствия оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального закона N 159-ФЗ, органом местного самоуправления принимается распорядительный акт об отказе во включении в список, в котором указывается основание отказа со ссылкой на соответствующую норму Федерального закона N 159-ФЗ.

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

В этом случае специалист:

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

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

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

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

3.5.6. В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ и документы, представленные заявителем в электронной форме, не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления), в том числе нотариуса, то специалист в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале регистрации заявлений:

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

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

3.5.7. Критерием принятия решения является наличие оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального закона N 159-ФЗ, подкрепленных заявлением о включении в список и документами, указанными в [пунктах 2.6.1](#P192), [2.7.1](#P232) Административного регламента.

(в ред. приказа Минобрнауки Республики Хакасия от 28.07.2021 N 100-674)

Результатом выполнения административной процедуры является включение гражданина в список либо отказ во включении гражданина в список.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - распорядительный акт о включении гражданина в список либо распорядительный акт об отказе во включении гражданина в список.

3.6. Изменение персональных данных гражданина,

подлежащего включению в список

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

Специалист:

1) вносит запись о поступлении извещения об изменении персональных данных и документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P192), [2.7.1](#P232) Административного регламента, в журнал регистрации заявлений в день его подачи (поступления);

(пп. 1 в ред. приказа Минобрнауки Республики Хакасия от 28.07.2021 N 100-674)

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

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

учетное дело гражданина, если гражданин достиг возраста 18 лет;

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

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

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

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

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

3.6.3. Критерием принятия решения об изменении персональных данных гражданина, подлежащего включению в список, является наличие извещения об изменении персональных данных гражданина, включенного в список, в связи со сменой фамилии, имени, отчества, адреса места жительства.

Результатом выполнения административной процедуры является изменение персональных данных гражданина, подлежащего включению в список.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение в список изменения, соответствующие извещению об изменении персональных данных гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, включенного в список.

3.7. Исключение гражданина, подлежащего

обеспечению жилым помещением, из списка

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление одного из оснований, предусмотренных пунктом 3.1 статьи 8 Федерального закона N 159-ФЗ:

1) предоставление жилого помещения гражданину, подлежащему обеспечению жилым помещением, в соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона N 159-ФЗ;

2) утрата гражданином, подлежащим обеспечению жилым помещением, оснований, предусмотренных статьей 8 Федерального закона N 159-ФЗ;

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

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

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

Специалист:

1) готовит распорядительный акт об исключении из списка гражданина, включенного в список, в случае подтверждения сведений об обстоятельствах, указанных в пункте 3.1 статьи 8 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" в течение 5 рабочих дней со дня получения извещения о наличии оснований для исключения из списка;

2) в течение 5 рабочих дней вносит соответствующие изменения в список и при наступлении обстоятельств, перечисленных в [подпунктах 1](#P548) - [4](#P551) настоящего пункта Административного регламента, направляет распорядительный акт об исключении из списка заявителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

3.7.2. Критерием принятия решения об исключении гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, из списка, является наступление одного из оснований, предусмотренных пунктом 3.1 статьи 8 Федерального закона N 159-ФЗ.

Результатом выполнения административной процедуры является исключение гражданина, подлежащего обеспечению жилым помещением, из списка.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - распорядительный акт об исключении из списка гражданина, включенного в список.

3.8. Предоставление жилого помещения

специализированного жилищного фонда по договору

найма специализированного жилого помещения

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

1) достижение гражданином, включенным в список, возраста 18 лет либо приобретение гражданином, включенным в список, полной дееспособности до достижения совершеннолетия;

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, медицинской организации и иной организации, создаваемой в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

завершение получения профессионального образования (профессионального обучения);

окончание прохождения военной службы по призыву;

окончание отбывания наказания в исправительных учреждениях.

При наступлении обстоятельств, указанных в [пунктах 1](#P565), [2](#P566) настоящего пункта Административного регламента, орган местного самоуправления:

1) приобретает жилое помещение;

2) оформляет жилое помещение в муниципальную собственность;

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

3.8.2. Для предоставления жилого помещения гражданину, включенному в список, специалист:

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

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

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

4) в случае подписания гражданином договора найма специализированного жилого помещения вносит в журнал регистрации заявлений дату и номер заключенного договора;

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

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

вносит информацию об этом в журнал регистрации заявлений.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 40 рабочих дней со дня принятия решения об отнесении жилого помещения к специализированному жилищному фонду либо со дня освобождения такого жилого помещения.

3.8.3. Критерием принятия решения о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения является наличие оформленного в муниципальную собственность жилого помещения, а также наличие заявления гражданина о предоставлении жилого помещения.

Результатом выполнения административной процедуры является предоставление гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - заключение с гражданином договора найма специализированного жилого помещения сроком на пять лет.

3.9. Особенности выполнения административных

процедур в электронной форме, в том числе

с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ

Выполнение административных процедур (действий) в электронной форме не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением положений

Административного регламента и принятием

решений ответственными лицами

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Хакасия, муниципальных правовых актов положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления

плановых и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги

4.2.1. 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.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

4.2.2. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом Министерства образования и науки Республики Хакасия формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства.

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

Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

4.2.3. 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.

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

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

4.2.5. Плановые проверки каждого органа местного самоуправления проводятся не реже одного раза в три года.

4.3. Ответственность муниципальных служащих

и иных должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления государственной услуги

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.

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

4.4. Положения, характеризующие требования

к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги со стороны граждан,

их объединений и организаций

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего государственную

услугу, а также должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве

на досудебное (внесудебное) обжалование

действий (бездействия) и (или) решений, принятых

(осуществленных) в ходе предоставления

государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами органа местного самоуправления (далее - жалоба).

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия;

ж) отказ органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) 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 Республики Хакасия;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Органы государственной власти, организации

и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя

в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица. При обжаловании решений и действий (бездействии) специалистов жалоба подается руководителю органа местного самоуправления. При обжаловании решений и действий (бездействии) руководителя органа местного самоуправления жалоба подается главе соответствующего муниципального образования Республики Хакасия.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке

подачи и рассмотрения жалобы, в том числе

с использованием ЕПГУ

Информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органа местного самоуправления, его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации:

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Хакасия;

на Официальном портале;

на ЕПГУ.

5.4. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих порядок досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия)

органов местного самоуправления, предоставляющих

государственную услугу, а также их должностных лиц

Обжалование решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц осуществляется в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановления Правительства Республики Хакасия от 14.05.2018 N 219 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Хакасия, Государственного автономного учреждения Республики Хакасия "Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия" и его работников при предоставлении государственных услуг".

6. Особенности выполнения административных

процедур (действий) в многофункциональных

центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.