

Государственная
регистрация
от 22.07.2026
№ 1127

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

22. 07. 2026

г. Красноярск

№ 116-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по отнесению жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, расположенных на территории Красноярского края к требующим проведения текущего ремонта по окончании их пребывания в образовательных организациях или организациях социального обслуживания населения независимо от форм собственности, а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении их из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, до заселения к жилым помещениям, требующим проведения текущего ремонта

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 1 статьи 17-8 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4370 «О наделении органа местного самоуправления городского округа Норильск государственными полномочиями по решению вопросов социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Красноярского края от 04.09.2012 № 441-п «Об утверждении Порядка отнесения жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте, Порядка организации и сроков проведения текущего ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, нуждающихся в текущем ремонте, установлении размера стоимости текущего ремонта одного квадратного метра площади жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, нуждающихся в текущем ремонте», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения

экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», подпунктом 2 пункта 1.1, пунктом 2.4, подпунктами 3, 54 пункта 3.1, пунктами 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по отнесению жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, расположенных на территории Красноярского края к требующим проведения текущего ремонта по окончании их пребывания в образовательных организациях или организациях социального обслуживания населения независимо от форм собственности, а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении их из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, до заселения к жилым помещениям, требующим проведения текущего ремонта, согласно приложению.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства образования Красноярского края (www.krao.ru).

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 22. 07. 2026 № 116-11-04

Административный регламент предоставления государственной услуги по отнесению жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, расположенных на территории Красноярского края к требующим проведения текущего ремонта по окончании их пребывания в образовательных организациях или организациях социального обслуживания населения независимо от форм собственности, а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении их из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, до заселения к жилым помещениям, требующим проведения текущего ремонта

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по отнесению жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, расположенных на территории Красноярского края к требующим проведения текущего ремонта по окончании их пребывания в образовательных организациях или организациях социального обслуживания населения независимо от форм собственности, а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении их из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, до заселения к жилым помещениям, требующим проведения текущего ремонта устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемые органом местного самоуправления по переданным государственным полномочиям в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между органами местного самоуправления

и физическими лицами, их уполномоченными представителями, между органом местного самоуправления и иными органами государственной власти, учреждениями в процессе представления государственной услуги (подуслуги).

2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих закрепленные на праве собственности или на праве пользования по договору социального найма жилые помещения, нуждающиеся в текущем ремонте, по окончании их пребывания в образовательном учреждении или учреждении социального обслуживания населения, а также в учреждениях всех видов профессионального образования независимо от форм собственности, а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении их из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

3. В оказании государственной услуги (подуслуги) участвуют КГБУ «МФЦ» в части принятия заявления и прилагаемых к нему документов, а также направления их в орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня поступления.

4. Организация и сроки проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте осуществляется органом местного самоуправления в беззаявительном порядке.

5. Государственная услуга (подуслуга) предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в РГИС РРГУ.

6. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

Круг заявителей

7. Заявителями на получение государственной услуги (подуслуги) являются следующие граждане (физические лица):

- а) дети-сироты;
- б) лицо из числа детей-сирот;
- в) законный представитель ребенка-сироты.

8. Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги (подуслуги), через представителя по доверенности.

При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь представителя по доверенности, равно как и участие представителя по доверенности не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги (подуслуги).

Требование предоставления заявителю (представителю по доверенности) государственной услуги (подуслуги) в соответствии с категориями

(признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на едином и (или) на краевом портале

9. Государственная услуга (подуслуга) должна быть предоставлена заявителю (представителю по доверенности) в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

10. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в Таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги (подуслуги), за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель по доверенности).

11. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги (подуслуги)

Наименование государственной услуги (подуслуги)

12. Наименование государственной услуги – отнесение жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, расположенных на территории Красноярского края к требующим проведения текущего ремонта по окончании их пребывания в образовательных организациях или организациях социального обслуживания населения независимо от форм собственности, а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении их из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, до заселения к жилым помещениям, требующим проведения текущего ремонта

13. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

подуслуга № 1 «Отнесение жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот, к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте».

подуслуга № 2 «Организация проведения текущего ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот, нуждающихся в текущем ремонте» осуществляется в беззаявительном порядке.

Наименование органа предоставляющего
государственную услугу (подуслугу)

14. Предоставление государственной услуги (подуслуги) осуществляется органом местного самоуправления.

Результат предоставления государственной
услуги (подуслугу)

15. Результатом предоставления государственной услуги в рамках Подуслуги № 1 является отнесение (отказ в отнесении) жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте.

16. Документом, содержащим решение о направлении комиссии на обследование жилого помещения и отнесение (отказ в отнесении) жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте, на основании которого заявителю (представителю по доверенности) в рамках Подуслуги № 1 предоставляется результат, является распоряжение органа местного самоуправления.

17. Документом, содержащим решение об отказе в направлении комиссии на обследование жилого помещения, на основании которого заявителю (представителю по доверенности) в рамках Подуслуги № 1 предоставляется результат, является распоряжение органа местного самоуправления.

18. Результатом предоставления государственной услуги в рамках Подуслуги № 2 является организация проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте.

19. Документом, содержащим решение о проведении текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте, на основании которого заявителю (представителю по доверенности) в рамках Подуслуги № 2 предоставляется результат, является распоряжение органа местного самоуправления.

20. В случае обращения заявителя (представителя по доверенности) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги (подуслуги) документах принимает решение:

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги (подуслуги) документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги (подуслуги) документах.

Документом, содержащим решение об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги (подуслуги) документах, является распоряжение органа местного самоуправления.

21. Государственной услугой (подуслугой) предусмотрено формирование реестра жилых помещений.

22. Способ получения заявителем (представителем по доверенности) результата предоставления государственной услуги (подуслуги):

 посредством почтового отправления;

 по электронной почте;

 через личный кабинет на едином портале при наличии технической возможности;

 через личный кабинет на краевом портале при наличии технической возможности.

23. Способом получения результатов предоставления государственной услуги (подуслуги) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных документах является предоставление заявителю (представителю по доверенности) нового документа взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки или уведомления об отсутствии опечаток и ошибок (в случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок).

Срок предоставления государственной услуги (подуслуги)

24. Максимальный срок предоставления государственной услуги (подуслуги) в рамках Подуслуги № 1–20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя (представителя по доверенности) и способа подачи указанного заявления.

25. Максимальный срок предоставления государственной услуги (подуслуги) в рамках Подуслуги № 2–30 рабочих дней со дня принятия органом местного самоуправления решения об отнесении жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте.

26. Максимальный срок исправления допущенных ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги (подуслуги), составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

Размер платы, взимаемой с заявителя (представителя по доверенности) при предоставлении государственной услуги (подуслуги),
и способы ее взимания

27. Государственная услуга (подуслуга) предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги (подуслуги) не предусмотрена.

28. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (подуслуги),

не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем по доверенности) заявления об отнесении жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте при получении результата предоставления государственной услуги (подуслуги)

29. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме в органе местного самоуправления или КГБУ «МФЦ», не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления

30. Заявление регистрируется органом местного самоуправления в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

Поступившее в КГБУ «МФЦ» заявление регистрируется в день его поступления, и направляется в орган местного самоуправления не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

При поступлении в орган местного самоуправления заявления в виде электронного документа в нерабочее время, в выходные и нерабочие праздничные дни днем его поступления в орган местного самоуправления считается первый рабочий день, следующий за днем поступления электронного документа.

31. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (подуслуга)

32. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (подуслуга), размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления, на едином и (или) краевом портале, а также требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (подуслуги).

Показатели доступности и качества государственной
услуги (подуслуги)

33. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги (подуслуги) размещен на официальном сайте органа местного самоуправления, на едином и (или) краевом портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги (подуслуги), в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги (подуслуги) в КГБУ «МФЦ» и особенности предоставления государственной услуги (подуслуги) в электронной форме (если возможность получения заявителем (представителем по доверенности) государственной услуги в электронной форме не запрещена законом), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной услуги (подуслуги) осуществляется исключительно в электронной форме

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

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

36. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги (подуслуги):

- единый портал;
- краевой портал;
- Единая цифровая платформа;
- ЕСИА;
- ФГИС СМЭВ;
- РГИС РРГУ.

37. Возможность предоставления законному представителю ребенка-сироты, не являющемуся заявителем, результата предоставления государственной услуги (подуслуги) в отношении ребенка-сироты в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги (подуслуги) в отношении несовершеннолетнего ребенка-сироты, не предусмотрена.

38. При предоставлении государственной услуги (подуслуги) КГБУ «МФЦ»:

- осуществляет прием поступившего заявления и прилагаемых к нему документы для предоставления государственной услуги (подуслуги);

- направляет представленное заявление и прилагаемые к нему документы в орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Возможность предоставления государственной услуги (подуслуги) в КГБУ «МФЦ», в том числе возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), не предусмотрена.

39. Возможность выдачи заявителю (представителю по доверенности) результата предоставления государственной услуги (подуслуги) в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственных услуг органом местного самоуправления, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, не предусмотрена.

40. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги):

1) на этапе подачи заявления – о предстоящих шагах и действиях, которые необходимо совершить на каждом этапе получения государственной услуги (подуслуги);

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления государственной услуги (подуслуги):

об отнесении (отказе в отнесении) жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в проведении текущего ремонта;

о формировании реестра жилых помещений.

При направлении посредством единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) заявителю (представителю по доверенности) информации в отношении предоставления государственной услуги (подуслуги) орган местного самоуправления обязан уведомлять заявителя (представителя по доверенности) в случае изменения условий обращения за предоставлением государственной услуги (подуслуги), установленных Административным регламентом.

41. Заявитель (представитель по доверенности) через официальный сайт органа местного самоуправления может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления в органе местного самоуправления, а также по заявлению заявителя (представителя по доверенности) получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой (подуслугой).

42. Орган местного самоуправления обязан предложить заявителю (представителю по доверенности) возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги (подуслуги) и оставить обратную связь о государственной услуге (подуслуге) на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления об отнесении жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте, получение результата предоставления государственной услуги (подуслуги); иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте органа местного самоуправления, едином и (или) краевом портале, либо в КГБУ «МФЦ».

43. Орган местного самоуправления не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу (подуслугу) на соответствие потребностям заявителей и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги (подуслуги).

44. Система обратной связи включает: прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ органом местного самоуправления субъективных данных, полученных от заявителя (представителя по доверенности) в устной и письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

- предоставление государственной услуги (подуслуги);
- профилактика нарушений обязательных требований;
- рассмотрение обращений и запросов;
- обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной услуги (подуслуги).

Заявитель (представитель по доверенности) может оценить государственную услугу (подуслугу) по итогам ее предоставления, а также на каждом пройденном этапе при обращении за государственной услугой (подуслугой).

45. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей (представителей по доверенности) проводятся с соблюдением принципов анонимности.

Опрос по оценке уровня удовлетворенности заявителей (представителей по доверенности) производится:

- после непосредственного обращения заявителя (представителя по доверенности);

- при посещении сайта (или другого ресурса), где ссылка размещается на главной странице (и специальном разделе «Обратная связь»).

46. Орган местного самоуправления уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о результатах рассмотрения обратной связи, оставленной при обращении за государственной услугой.

Собираемая в рамках системы обратной связи информация о предоставлении государственной услуги (подуслуги), носит внутриведомственный характер, и не подлежит опубликованию.

47. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей (представителей по доверенности) о качестве государственной услуги (подуслуги), поступающие обращения и жалобы, а также данные социологических исследований.

Социологические исследования осуществляются путем проведения офлайн или онлайн-опросов, экспертных оценок, контент-анализа средств массовой информации и социальных сетей.

48. Сбор информации от заявителей (представителей по доверенности) проводится по следующим объективным метрикам:

- количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;
- основные причины, побудившие к отклику;

количество откликов по конкретной тематике;

время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю (представителю по доверенности));

количество и доля удовлетворенных жалоб (количество жалоб с положительным результатом решения проблемы и доля от числа всех поступивших за конкретный период);

количество и доля неудовлетворенных жалоб (количество жалоб, получивших отказ, и доля от числа всех поступивших за конкретный период).

Обработка и анализ поступающей от заявителей (представителей по доверенности) информации о предоставлении государственной услуги (подуслуги), а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляется органом местного самоуправления.

49. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги (подуслуги) заявителями (представителями по доверенности) выявляются:

потребности заявителей (представителей по доверенности);

оценка заявителями (представителями по доверенности) административных процедур при предоставлении государственной услуги (подуслуги) (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием, информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);

предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги (подуслуги);

оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления, КГБУ «МФЦ».

По результатам анализа полученной информации органа местного самоуправления определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги (подуслуги).

Результаты анализа удовлетворенности заявителями (представителями по доверенности) предоставлением государственной услуги (подуслуги) используются для ее совершенствования в части повышения качества клиентского опыта, в том числе:

доработки процессов предоставления государственной услуги (подуслуги);

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем органов местного самоуправления;

подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги (подуслуги).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги (подуслуги)

50. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (подуслуги), с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель по доверенности) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель по доверенности) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги (подуслуги) приведен в Таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

51. Форма заявления о предоставлении Подуслуги № 1 утверждена постановлением Правительства Красноярского края № 441-п .

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги),
и исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги (подуслуги) или для отказа
в предоставлении государственной услуги (подуслуги)

52. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги):

выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) в форме электронного документа посредством единого или краевого портала.

53. Оснований для приостановления государственной услуги (подуслуги) не предусмотрено.

54. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), для приостановления предоставления государственной услуги (подуслуги), для отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги), с учетом категории (признаков) заявителя (представителя по доверенности) приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

55. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги):

1) отсутствие у заявителя права на проведение текущего ремонта жилого помещения;

2) проживание в жилых помещениях граждан, не относящихся к категории детей-сирот, лиц из числа детей-сирот;

3) принадлежность жилых помещений (долей жилых помещений) на праве собственности гражданам, не относящимся к категории детей-сирот, лиц из числа детей-сирот;

4) предоставление жилых помещений по договору найма (поднайма) иным гражданам;

5) установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги (подуслуги) административных процедур

56. Перечень Административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги (подуслуги):

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги);
- межведомственное информационное взаимодействие;
- направление комиссии на обследование жилого помещения;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги), в том числе в случае отказа заявителя от предоставления государственной услуги (подуслуги);
- формирование реестра жилых помещений;
- определение стоимости текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте;
- организация и сроки проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте;
- предоставление результата государственной услуги (подуслуги);
- размещение результата предоставления государственной услуги (подуслуги) в ГИС «ЕЦДПСС».

Профилирование заявителя

57. Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется в органе местного самоуправления, в КГБУ «МФИЦ» при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

58. По результатам получения ответов от заявителя (представителя по доверенности) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций категорий (признаков) в соответствии с настоящим

Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги (подуслуги).

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги (подуслуги)

59. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) в том числе в беззаявительном порядке в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

60. Документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, по выбору заявителя (представителя по доверенности) представляются в орган местного самоуправления одним из следующих способов:

- 1) в электронном виде посредством единого портала или краевого портала при наличии технической возможности;
- 2) лично, в том числе через КГБУ «МФЦ»;
- 3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

61. Способы установления личности заявителя (представителя по доверенности):

1) при личном обращении в орган местного самоуправления или в КГБУ «МФЦ» заявитель представляет документ, предусмотренный строкой 2 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту. Представитель по доверенности представляет документы, предусмотренные 3 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту;

2) при обращении путем почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя по доверенности). Копия документа должна быть заверена организацией, выдавшей ее, или нотариально.

3) при обращении посредством единого или краевого портала (при наличии технической возможности) - посредством ЕСИА.

62. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

63. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

64. При поступлении в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, органы местного самоуправления в срок не позднее 2 дней со дня регистрации указанных документов, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной

электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

Проверка подлинности простой электронной подписи, а также действительности усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться органом местного самоуправления самостоятельно с использованием сервиса ЕСИА.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, орган местного самоуправления в срок не позднее 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об этом в электронной форме с указанием подробных разъяснений конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктом статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью органа местного самоуправления и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя по доверенности) либо в его личный кабинет в едином портале либо на краевом портале при наличии технической возможности (в зависимости от способа получения документов).

После получения уведомления заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), заявителем (представителем заявителя) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в таблице 2 приложения 2 к Административному регламенту, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю (представителю по доверенности).

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) по почте либо по электронной почте или через личный кабинет заявителя в едином портале или на краевом портале при наличии технической возможности

направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (подуслуги), поданные посредством единого или краевого портала при наличии технической возможности, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), посредством единого портала или краевого портала при наличии технической возможности обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА.

65. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в орган местного самоуправления, регистрируются органом местного самоуправления в день подачи (поступления) в журнале.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются в день их поступления, и в течение 1 рабочего дня направляются в орган местного самоуправления.

66. При приеме заявления с прилагаемыми к нему документами в письменной форме в органе местного самоуправления либо КГБУ «МФЦ» предоставляется информация о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель (представитель заявителя по доверенности) должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправления устранимых недостатков, выявленных в представленном заявителем (представителем заявителя по доверенности) запросе и документах для предоставления государственной услуги, без необходимости подачи запроса и документов повторно.

При предоставлении государственной услуги (подуслуги) заявителю (представителю по доверенности) предлагается оценить процедуру предоставления государственной услуги (подуслуги) на каждом из этапов

ее предоставления путем заполнения опросной формы обратной связи, включающей возможность внесения предложений.

67. В случае принятия органом местного самоуправления решения об отказе в приеме заявления и документов заявителю (представителю по доверенности) органы местного самоуправления по адресу электронной почты заявителя (представителя по доверенности) либо в его личный кабинет на едином либо на краевом портале при наличии технической возможности (в зависимости от способа, указанного в заявлении) направляется уведомление с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

68. После устранения нарушений, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (подуслуги).

69. Заявление об исправлении ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

70. Орган местного самоуправления в день регистрации заявления об исправлении ошибок выдает (направляет) расписку заявителю (представителю по доверенности) о принятии заявления об исправлении ошибок способом, обеспечивающим подтверждение ее получения с указанием даты их принятия.

Межведомственное информационное взаимодействие

71. Органы местного самоуправления в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в строках 7–10 таблицы 2 приложения 2 к Административному регламенту, направляют запросы о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ:

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве собственности на жилое помещение;

в органы (организации), удостоверявшие права на недвижимое имущество до вступления в силу Федерального закона № 122-ФЗ, в целях получения справки (иного документа) о праве собственности на жилое помещение;

в органы, уполномоченные предоставлять жилые помещения из государственного жилищного фонда или муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, в целях

получения документа о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

в образовательные учреждения, учреждения социального обслуживания населения, военные комиссариаты, учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы, в целях установления факта окончания пребывания детей-сирот в образовательном учреждении или учреждении социального обслуживания населения, а также в учреждениях всех видов профессионального образования независимо от форм собственности, а также окончания службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или возвращения их из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

В случае изменения фамилии, имени и (или) отчества детей-сирот указанные в настоящем пункте документы также запрашиваются на прежние фамилию, имя и (или) отчество.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (представителя по доверенности) документам.

Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), в электронном виде с использованием ФГИС СМЭВ, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) в рамках ответа на межведомственные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием ФГИС СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органом местного самоуправления, без использования ФГИС СМЭВ не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

Направление комиссии на обследование жилого помещения

72. Орган местного самоуправления создает комиссию по обследованию жилых помещений с целью их отнесения к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте.

73. Орган местного самоуправления на основании заявления и сведений, указанных в строках 1–10 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в том числе полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия, принимает решение о направлении комиссии на обследование жилого помещения.

74. Решение о направлении комиссии на обследование жилого помещения принимается органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений, указанных в строках 1–10

таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту в том числе полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

75. Комиссия по обследованию жилых помещений проводит обследование жилого помещения в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о направлении комиссии на обследование жилого помещения.

76. По результатам обследования жилого помещения в течение 7 рабочих дней со дня обследования жилого помещения комиссия по обследованию жилых помещений готовит предложения об отнесении обследованного жилого помещения к жилому помещению, нуждающемуся в текущем ремонте, либо об отсутствии необходимости в текущем ремонте обследованного жилого помещения и направляет их в органы местного самоуправления.

В случае признания комиссией обследованного жилого помещения нуждающимся в текущем ремонте в предложениях комиссии определяются объем и перечень работ, необходимые для проведения текущего ремонта жилого помещения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги), в том числе в случае отказа заявителя от предоставления государственной услуги (подуслуги)

77. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги) приведен в Таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

78. Орган местного самоуправления на основании предложений комиссия по обследованию жилых помещений и сведений, указанных в строках 1–10 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в том числе полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия, в течение 5 рабочих, принимает решение об отнесении (отказе в отнесении) жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте.

Решение об отнесении (отказе в отнесении) жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте оформляется в форме распорядительного акта органа местного самоуправления.

Копия решения об отнесении (отказе в отнесении) жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте в день его принятия направляется органом местного самоуправления заявителю (представителю по доверенности) путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении по месту его жительства, указанному в заявлении.

79. Решение органа местного самоуправления об определении стоимости текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте принимается в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об организации проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте,

Решение органа местного самоуправления об определении стоимости текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте определяется в локальном сметном расчете из расчета размера стоимости текущего ремонта одного квадратного метра площади жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, нуждающихся в текущем ремонте, установленного на территории Красноярского края.

80. Решение органа местного самоуправления об организации проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ

Срок проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте, не должны превышать 20 календарных дней.

Орган местного самоуправления в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об организации проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте, уведомляет о принятом решении путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении по месту жительства детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, указанному в личном деле (в случае решения об организации проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте).

81. Окончание проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте, оформляется актом, который подписывается представителем органа местного самоуправления и детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей (их законными представителями).

Копия акта об окончании проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте в течение одного рабочего дня со дня его издания направляется по адресу ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот указанному в личном деле (в случае решения об организации проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте в беззаявительном порядке).

82. Руководитель органа местного самоуправления (его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления

об исправлении опечаток и ошибок рассматривает его, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

83. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение двух рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ и передает его сотруднику, ответственному за делопроизводство.

84. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок и передает его руководителю органа опеки и попечительства (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии опечаток и ошибок прилагается ранее выданный документ.

85. Проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок подписывается руководителем органа опеки и попечительства (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение одного рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им сотруднику, ответственному за делопроизводство.

86. Сотрудник, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня подписания руководителем органа опеки и попечительства (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии опечаток и ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии опечаток и ошибок или новый документ.

Формирование реестра жилых помещений

87. Основанием для начала административной процедуры является принятие органом местного самоуправления решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги).

88. Орган местного самоуправления формирует реестр жилых помещений на основании решения об отнесении жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в проведении текущего ремонта.

89. В реестре указываются сведения в соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Красноярского края № 441-п, а также перечень и объем работ, необходимых для проведения текущего ремонта жилого помещения в соответствии с предложениями комиссии по обследованию жилого помещения.

90. Результатом выполнения административной процедуры является внесение в реестр должностным лицом органа местного самоуправления сведений об отнесении жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в проведении текущего ремонта.

Определение стоимости текущего ремонта жилого помещения,
нуждающегося в текущем ремонте

91. Размер стоимости текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте, определяется в локальном сметном расчете из расчета размера стоимости текущего ремонта одного квадратного метра площади жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, нуждающихся в текущем ремонте, установленного на территории Красноярского края.

Организация и сроки проведения текущего ремонта жилого
помещения, нуждающегося в текущем ремонте

92. Орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отнесении жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте принимает решение об организации проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте.

93. Орган местного самоуправления в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об организации проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте составляет локальный сметный расчет на жилые помещения, отнесенные к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте, и определяют размер стоимости текущего ремонта указанных жилых помещений.

94. Проведение текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

95. Сроки проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте, не должны превышать 20 календарных дней.

96. Окончание проведения текущего ремонта жилого помещения, нуждающегося в текущем ремонте, оформляется актом, который подписывается представителем органа местного самоуправления и детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей (их законными представителями).

Предоставление результата государственной услуги (подуслуги)

97. В случае отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги) орган местного самоуправления информирует заявителя (представителя по доверенности) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными

правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги (подуслуги).

98. Уведомление о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) в день его принятия направляется органом местного самоуправления заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в заявлении. В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) указываются основания принятия указанного решения и порядок его обжалования.

99. Сотрудник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных органом опеки и попечительства документах извещает заявителя (представителя по доверенности) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии опечаток и ошибок и возможности их получения при личном посещении органа местного самоуправления либо по почте.

Размещение информации об отнесении жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в проведении текущего ремонта и формирование реестра жилых помещений в ГИС «ЕЦЦПСС»

100. Основанием для начала административной процедуры является принятие органом местного самоуправления решения об отнесении или об отказе в отнесении жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте.

101. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное в соответствии с должностным регламентом за формирование реестра жилых помещений на основании распоряжения об отнесении жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в проведении текущего ремонта, не позднее следующего рабочего дня со дня издания распоряжения размещает информацию об этом жилом помещении в ГИС «ЕЦЦПСС».

102. Результатом выполнения административной процедуры является размещение должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным в соответствии с должностным регламентом за формирование реестра жилых помещений, информации о жилом помещении, отнесенном к жилым помещениям, нуждающимся в проведении текущего ремонта в ГИС «ЕЦЦПСС».

IV. Способы информирования заявителя (представителя по доверенности)
об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении
государственной услуги

103. Орган местного самоуправления обязан инициативно уведомлять
заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса
рассмотрения заявления заявителя следующими способами:

 посредством почтового отправления;

 по электронной почте;

 через личный кабинет на едином портале при наличии технической
возможности;

 через личный кабинет на краевом портале при наличии технической
возможности.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по отнесению жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, расположенных на территории Красноярского края к требующим проведения текущего ремонта по окончании их пребывания в образовательных организациях или организациях социального обслуживания населения независимо от форм собственности, а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении их из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, до заселения к жилым помещениям, требующим проведения текущего ремонта

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный
регламент

— административный регламент предоставления государственной услуги по отнесению жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, расположенных на территории Красноярского края к требующим проведения текущего ремонта по окончании их пребывания в образовательных организациях или организациях социального обслуживания населения независимо от форм собственности, а также по окончании службы

в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении их из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, до заселения к жилым помещениям, требующим проведения текущего ремонта;

беззаявительный порядок	— государственная услуга предоставляется в беззаявительном порядке с использованием данных, содержащихся в личном деле ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот;
государственная услуга	— государственная услуга по отнесению жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, расположенных на территории Красноярского края к требующим проведения текущего ремонта по окончании их пребывания в образовательных организациях или организациях социального обслуживания населения независимо от форм собственности, а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении их из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, до заселения к жилым помещениям, требующим проведения текущего ремонта;
Подуслуга № 1	— отнесение жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечительства родителей, лицами из числа детей-сирот, к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте;
Подуслуга № 2	организация проведения текущего ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечительства родителей, лицами из числа детей-сирот, нуждающихся в текущем ремонте;
дети-сироты	— дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, расположенных на территории Красноярского края и требующих проведения текущего ремонта, по окончании их пребывания в образовательных организациях или организациях социального обслуживания населения независимо от форм собственности, а также по окончании

	службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении их из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
лицо из числа детей-сирот	— лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей которое является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения, расположенного на территории Красноярского края и требующего проведения текущего ремонта, по окончании его пребывания в образовательных организациях или организациях социального обслуживания населения независимо от форм собственности, а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении их из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
заявитель	— законный представитель ребенка-сироты; — ребенок-сирота (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия); — лицо из числа детей-сирот; — законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот;
представитель по доверенности	— уполномоченное лицо ребенка-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия), лица из числа детей-сирот, законного представителя ребенка-сироты; законного представителя недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот;
заявление	— заявление об отнесении жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте установленное постановлением Правительства Красноярского края от 04.09.2012 № 441-п «Об утверждении Порядка отнесения жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте, Порядка организации и сроков проведения текущего ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, нуждающихся в текущем ремонте, установлении размера стоимости текущего ремонта одного квадратного метра площади жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, нуждающихся в текущем ремонте»;
журнал	— журнал регистрации заявлений об отнесении жилого

	помещения к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте;
реестр жилых помещений	– реестр жилых помещений, реестр жилых помещений, нуждающихся в текущем ремонте;
ГИС «ЕЦЦПСС»	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
единый портал	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
краевой портал	– краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края;
КГБУ «МФЦ»	– краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
орган местного самоуправления	– исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления городского округа Норильск;
муниципальные служащие	– должностные лица органов местного самоуправления;
сотрудник, ответственный за делопроизводство	– должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за делопроизводство;
ФГИС СМЭВ	– единая система межведомственного электронного взаимодействия;
РСМЭВ	– региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ»;
ЕСИА	– единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
РГИС РРГУ	– Региональная государственная информационная система «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- | | |
|---|--|
| Закон края
№ 12-961 | – Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»; |
| Постановление
Правительства
Красноярского края
№ 441-п | – постановление Правительства Красноярского края от 04.09.2012 № 441-п «Об утверждении Порядка отнесения жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, к жилым помещениям, нуждающимся в текущем ремонте, Порядка организации и сроков проведения текущего ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, нуждающихся в текущем ремонте, установлении размера стоимости текущего ремонта одного квадратного метра площади жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, нуждающихся в текущем ремонте»; |
| Федеральный закон
№ 63-ФЗ | – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; |
| Федеральный закон
№ 210-ФЗ | – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; |
| Федеральный закон
№ 27-ФЗ | – Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»; |
| Федеральный закон
№ 159-ФЗ | – Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения |
| Федеральный закон
№ 44-ФЗ | – родителей»; |
| | Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| Федеральный закон
№ 122-ФЗ | – Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» |

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по отнесению жилых
помещений детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-
сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, являющихся
нанимателями жилых помещений
по договорам социального найма
или членами семьи нанимателя
жилого помещения по договору
социального найма либо
собственниками жилых
помещений, расположенных на
территории Красноярского края
к требующим проведения
текущего ремонта по окончании их
пребывания в образовательных
организациях или организациях
социального обслуживания
населения независимо от форм
собственности, а также по
окончании службы в Вооруженных
Силах Российской Федерации или
по возвращении их из учреждений,
исполняющих наказание в виде
лишения свободы, до заселения к
жилым помещениям, требующим
проведения текущего ремонта

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги (подуслуги)
по организации и проведению текущего ремонта в жилых помещениях,

закрепленными за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей

№ п/п	Наименование признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (подуслуги)			
		отнесение жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в проведении текущего ремонта	отказ в отнесении жилого помещения к жилым помещениям, нуждающимся в проведении текущего ремонта	исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4	5	6
	Идентификаторы категорий	А	Б	В	Г
1	дети-сироты	А1	Б1	В1	Г1
2	лицо из числа детей- сирот	А2	Б2	В2	Г2
3	законный представитель ребенка-сироты	А3	Б3	В3	Г3

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги)

№ п/п	Идентификатор ы категорий (признаков) заявителей	наименование документа	Способ подачи в министерство				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	при электронной подаче посредством	при подаче почтовым отправлением	КГБУ «МФЦ»	

				единого, краевого портала			
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы и информация, предоставляемые заявителем лично							
1	A1, A2, A3, B1, B2, B3	Заявление	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	заполняется форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручно й подписью заявителя или его представителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручно й подписью заявителя или его представителя	1
2	A1, A2, A3, B1, B2, B3	паспорт гражданина Российской Федерации либо документ, его заменяющий, удостоверяющий личность ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот	представляется копия паспорта гражданина Российской Федерации либо документ, его заменяющий, удостоверяющий личность ребенка- сироты, лица из числа детей-сирот. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется электронный образ документа	копия паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющий, удостоверяющий личность ребенка-сироты заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия паспорта гражданина Российской Федерации либо документ, его заменяющий, удостоверяющий личность ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот. Копия документа сличается с подлинником, после чего	1

						подлинник возвращается заявителю (представителю)	
3	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3	копия паспорта гражданина Российской Федерации либо документ, его заменяющий, удостоверяющий личность законного представителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот	представляется копия паспорта гражданина Российской Федерации либо документ, его заменяющий, удостоверяющий личность ребенка- сироты, лица из числа детей-сирот. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющий, удостоверяющий личность ребенка-сироты заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия паспорта гражданина Российской Федерации либо документ, его заменяющий, удостоверяющий личность ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
4	Г1, Г2	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (в свободной форме)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	—	—	—	1
5	Г1, Г2	выданный	представляется	—	—	—	1

		документ	оригинал документа				
Документы и информация, подлежащие получению в порядке межведомственного взаимодействия							
6	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3	выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства детей-сирот	представляется копия выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства детей-сирот	представляется электронный образ документа	копия выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства детей-сирот заверяется организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства детей-сирот. Копия выписки сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	1
7	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3	выписка из финансового лицевого счета, выданная организацией, обслуживающей жилищный фонд по месту жительства детей-сирот	представляется копия выписки из финансового лицевого счета, выданная организацией, обслуживающей жилищный фонд по месту жительства детей-сирот	представляется электронный образ документа	копия выписки из финансового лицевого счета, выданная организацией, обслуживающей жилищный фонд по месту жительства детей-сирот заверяется организациями, выдавшими соответствующие документы, или	представляется копия выписки из финансового лицевого счета, выданная организацией, обслуживающей жилищный фонд по месту жительства детей-сирот. Копия выписки сличается с подлинником, после чего подлинник	1

					нотариально	возвращается заявителю (представителю)	
8	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3	справка о составе семьи, выданная организацией, обслуживающей жилищный фонд по месту жительства детей-сирот	представляется копия справки о составе семьи, выданная организацией, обслуживающей жилищный фонд по месту жительства детей-сирот	представляется электронный образ документа	копия справки о составе семьи, выданная организацией, обслуживающей жилищный фонд по месту жительства детей-сирот заверяется организациями, выдавшими соответствующ ие документы, или нотариально	представляется копия справки о составе семьи, выданная организацией, обслуживающей жилищный фонд по месту жительства детей-сирот. Копия выписки сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	1
9	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3	договор найма (поднайма) жилого помещения, заключенного между заявителем и лицом, выступающим нанимателем	представляется копия договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенного между заявителем и лицом, выступающим нанимателем	представляется электронный образ документа	копия договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенного между заявителем и лицом, выступающим нанимателем заверяется организациями,	представляется копия договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенного между заявителем и лицом, выступающим нанимателем. Копия договора	1

					выдавшими соответствующ ие документы, или нотариально	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	
--	--	--	--	--	---	--	--

Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа способом, указанным в пункте 33 Административного регламента)	A1, A2, A3, B1, B2, B3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	не предусмотрены	A1, A2, A3, B1, B2, B3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	отсутствие у заявителя права на проведение текущего ремонта жилого помещения	A1, A2, A3, B1, B2, B3
4	проживание в жилых помещениях граждан, не относящихся к категории детей-сирот, лиц из числа детей-сирот	A1, A2, A3, B1, B2, B3
5	принадлежность жилых помещений (долей жилых помещений) на праве собственности гражданам, не относящимся к категории детей-сирот, лиц из числа детей-сирот	A1, A2, A3, B1, B2, B3
6	предоставление жилых помещений по договору найма (поднайма) иным гражданам	A1, A2, A3, B1, B2, B3
7	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Г1, Г2