МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
Хабаровского края
(Минсоцзащиты края)

ПРИКАЗ

02.11.2026 № 212-П
г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями в Хабаровском крае

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края"
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями в Хабаровском крае.

2. Признать утратившим силу приказ министерства социальной защиты Хабаровского края от 04 декабря 2024 г. № 278-П "Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями в Хабаровском крае".

Министр А.О. Дорофеев

006380

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Хабаровского края
от 02.11.2026 № 212-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями в Хабаровском крае

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент определяет состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по включению в список.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся в министерство с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной формах, в том числе посредством Единого портала, Портала, либо через многофункциональный центр с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме.

Физические лица вправе обратиться за предоставлением государственной услуги через представителя.

1.2.2. В круг заявителей на предоставление государственной услуги входят:

1) законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет;

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

3) лица из числа детей-сирот, если они 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;

4) лица, которые достигли возраста 23 лет, если они 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;

5) законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц, которые достигли возраста 23 лет и не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

6) орган опеки и попечительства, исполняющий в отношении детей-сирот свои полномочия.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, в Едином портале, Портале.

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, определяемыми на основании приложения № 2 к Административному регламенту, а также по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.2. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями в Хабаровском крае.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу – министерство социальной защиты Хабаровского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

1) распоряжение министерства о включении в список;

2) распоряжение министерства об отказе во включении в список.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи

в информационной системе отсутствует.

2.3.3. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления государственной услуги

Уведомление о принятом решении и копия соответствующего распоряжения министерства направляются заявителю министерством в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

- в электронной форме посредством Единого портала или Портала (в случае подачи заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала);

- в письменной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления и документов посредством почтовой связи, либо лично в министерство или через многофункциональный центр).

По желанию заявителя уведомление о принятом решении и копия соответствующего распоряжения министерства могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации министерством запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса составляет 65 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение о включении либо об отказе во включении в список принимается министерством не позднее 60 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления в министерство (или в многофункциональный центр – в случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, министерство направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений. Срок принятия решения, указанный в настоящем пункте, приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса до дня получения ответа на данный запрос.

Запрос об уточнении сведений направляется министерством лицу, подавшему заявление о включении в список, способом, обеспечивающим подтверждение получения:

- в электронной форме посредством Единого портала или Портала (в случае подачи заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала);

- в письменной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления и документов посредством почтовой связи, либо лично в министерство или через многофункциональный центр).

По желанию заявителя запрос об уточнении сведений может быть направлен иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Уведомление о принятом решении и копия соответствующего распоряжения министерства направляются заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

При подаче заявления и документов посредством почтовой связи или с использованием Портала услуг либо Единого портала необходимость ожидания в очереди исключается.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления, в том числе поступившего посредством почтовой связи или с использованием Портала либо Единого портала, осуществляется специалистом министерства не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в министерство.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр датой регистрации заявления является дата его приема многофункциональным центром.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте министерства, а также на Едином портале и (или) Портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

- установление факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении (необходимо при наличии у лица права собственности на жилое помещение или права пользования жилым помещением

по договору социального найма или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма).

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги используются СМЭВ, АИС ЭСРН, Единый портал, Портал.

2.10.3. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, отсутствует в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

На предоставление другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, распространяются установленные Административным регламентом порядок, в том числе способы и сроки получения результата государственной услуги, применяемые к заявителю.

2.10.5. Возможность (невозможность) предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос

о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр)

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие многофункционального центра с министерством осуществляется без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предусмотрены пунктом 3.11 раздела 3 Административного регламента.

Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствует.

2.10.6. Возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги министерством, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении государственной услуги утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2019 г. № 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".

Форма согласия на обработку персональных данных от субъекта персональных данных в целях осуществления деятельности по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории Хабаровского края приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

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

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

Непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) внутриведомственное информационное взаимодействие;

д) получение дополнительных сведений от заявителя;

е) приостановление предоставления государственной услуги;

ж) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

з) предоставление результата государственной услуги.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Государственная услуга не включает в себя следующие административные процедуры:

1) оценку сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

2) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования (опроса), либо анкетирования (опроса) представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя с заявлением). Анкетирование заявителя (его представителя) осуществляется посредством Единого портала или Портала либо в министерстве или в многофункциональном центре при приеме у заявителя (его представителя) заявления и документов (в зависимости от способа подачи документов), и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей установлены в приложении № 2 к Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя (его представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, вместе с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, а также способами подачи документов приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2019 г. № 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".

Формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Административным регламентом не установлены.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в министерство и в многофункциональный центр: специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

- при подаче заявления и документов через операторов почтовой связи установление личности заявителя (представителя заявителя) не требуется.

В случае личного обращения в министерство и в многофункциональный центр заявитель (представитель заявителя) при подаче заявления 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.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.4. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с запросом о предоставлении

государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

Регистрация заявления, в том числе поступившего посредством почтовой связи или с использованием Портала либо Единого портала, осуществляется специалистом министерства не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в министерство.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр датой регистрации заявления является дата его приема многофункциональным центром.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ и АИС ЭСРН.

3.4.1.1. Наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос (при наличии)

1) орган записи актов гражданского состояния:

Информационные запросы:

- "сведения о рождении" (за исключением свидетельства о рождении и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык, если свидетельство о рождении выдано компетентными органами иностранного государства);

- "сведения о смерти";

2) публично-правовая компания "Роскадастр":

Информационный запрос:

- "документ, содержащий обобщенные сведения о правах отдельного лица на имеющиеся объекты недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости";

3) Министерство внутренних дел Российской Федерации:

Информационный запрос:

- "сведения о регистрации лица, подлежащего включению в список, по месту жительства и (или) месту пребывания".

3.4.1.2. Наименование используемого вида сведений

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используются сервис, витрина данных.

3.4.1.3. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Направление министерством межведомственных запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Формирование министерством запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги в электронном виде с использованием СМЭВ и АИС

ЭСРН, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

3.4.1.4. Срок получения ответа на информационный запрос

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

3.4.2. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ

3.4.2.1. Межведомственное информационное взаимодействие без использования СМЭВ и АИС ЭСРН осуществляется в случае, если у министерства отсутствует техническая возможность обеспечить доступ к СМЭВ и АИС ЭСРН.

Межведомственное информационное взаимодействие без использования СМЭВ и АИС ЭСРН осуществляется в случае, если у органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос, отсутствует система межведомственного электронного взаимодействия, либо в случае, если у министерства отсутствует техническая возможность обеспечить доступ к СМЭВ.

3.4.2.2. Наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос (при наличии)

1) органы местного самоуправления муниципальных образований края:

Информационный запрос:

- "о наличии права пользования жилым помещением по договору социального найма в качестве нанимателя или члена семьи нанимателя ";

2) орган опеки и попечительства другого субъекта Российской Федерации:

Информационные запросы:

- "правовой акт об установлении опеки (попечительства) или об устройстве под опеку (попечительство) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для лиц, состоящих (состоявших до достижения возраста 18 лет) на учете в органе опеки и попечительства другого субъекта Российской Федерации)";

- "документ, подтверждающий невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении" (при наличии).

3.4.2.3. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Направление министерством межведомственных запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Информационный запрос направляется на бумажном носителе или в электронном виде посредством Системы электронного документооборота Правительства края с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.4.2.4. Срок получения ответа на информационный запрос

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы не должен превышать пять рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.4.3. Специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос формирует учетное дело заявителя, в которое приобщает заявление и документы.

3.5. Внутриведомственное информационное взаимодействие

3.5.1. Наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос

Органом, в который направляется информационный запрос, является министерство.

Информационные запросы:

- "сведения о полномочиях законного представителя" (в случае обращения законного представителя заявителя);

- "справка о наличии статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и о сохранении за ним прав на жилое помещение".

3.5.2. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Направление министерством информационного запроса на получение документов (сведений), указанных в подпункте 3.5.1 настоящего подпункта, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления, в случае если заявитель не представил документы (сведения), указанные в подпункте 3.5.1 настоящего подпункта, по собственной инициативе.

3.5.3. Срок получения ответа на информационный запрос

Срок подготовки и направления ответа на внутриведомственный информационный запрос не может превышать одного рабочего дня со дня его поступления в министерство.

3.5.4. Документы (сведения), полученные министерством в результате внутриведомственного информационного взаимодействия, приобщаются специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в учетное дело заявителя.

3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.6.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги

Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является установление министерством факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, либо представления заявителем документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, указанных в приложении № 3 к Административному

регламенту, не в полном объеме.

3.6.2. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации

Министерство в день установления факта наличия в заявлении и (или) представленных документах, должен представить самостоятельно, указанных в приложении № 3 к Административному регламенту, недостоверности и (или) неполноты сведений направляет заявителю запрос об уточнении сведений.

Запрос об уточнении сведений направляется министерством лицу, подавшему заявление о включении в список, способом, обеспечивающим подтверждение получения:

- в электронной форме посредством Единого портала или Портала (в случае подачи заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала);

- в письменной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления и документов посредством почтовой связи, либо лично в министерство или через многофункциональный центр).

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

По желанию заявителя указанный запрос может быть направлен иным способом, не противоречащим законодательству, позволяющим определить дату получения уведомления.

3.6.3. Указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений

Срок оказания государственной услуги приостанавливается.

3.7. Приостановление предоставления государственной услуги

3.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.7.2. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий

Решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги принимается министерством в день направления заявителю запроса об уточнении сведений.

3.7.3. Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги возобновляется в день поступления в министерство документов (копий документов, сведений) и (или) доработанного заявления.

3.7.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги может быть приостановлен до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений),

необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии оснований для отказа в ее предоставлении.

3.8.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается министерством не позднее 60 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления.

3.9. Предоставление результата государственной услуги

3.9.1. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги с учетом способов предоставления результата государственной услуги

Уведомление о принятом решении направляется заявителю министерством в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, обеспечивающим подтверждение его получения:

- в электронной форме посредством Единого портала или Портала (в случае подачи заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала);

- в письменной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления и документов посредством почтовой связи, либо лично в министерство или через многофункциональный центр).

По желанию заявителя уведомление о принятом решении может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

3.9.2. Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его

места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.9.3. В уведомлении об отказе во включении в список указывается аргументированная причина такого отказа, включая положения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок включения в список, а также разъясняется порядок обжалования соответствующего решения.

3.10. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Взаимодействие между министерством и многофункциональным центром осуществляется на основании соглашения "О взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и министерством социальной защиты Хабаровского края" от 08 апреля 2025 г. № 225/8.

3.10.1. Прием заявления и документов

Специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, в момент обращения заявителя (его представителя) осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. В случае, если заявителем является юридическое лицо, устанавливает личность представителя заявителя;

- оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в заявлении;

- проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- проставляет отметки на копиях документов, представленных заявителем (его представителем) (кроме копий документов, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), о соответствии копий документов их подлинникам, возвращает подлинники документов заявителю (его представителю);

- принимает заявление;

- проставляет отметку на заявлении в присутствии заявителя (его представителя) о соответствии данных, указанных в заявлении, данным представленных документов;

- регистрирует заявление;

- выдает заявителю (его представителю) расписку-уведомление о приеме документов и регистрации заявления.

В случае личного обращения в многофункциональный центр заявитель (представитель заявителя) при подаче заявления 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.

3.10.2. Передача заявления и документов в министерство

Специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, в день приема заявления и документов осуществляет следующие действия:

- формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью;

- передает в министерство электронные образы заявлений и документов по защищенным каналам связи в согласованном формате и заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае невозможности осуществления взаимодействия в электронном виде специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления и документов передает в министерство заявление и документы (копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке) на бумажном носителе.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется одним из способов, выбранным заявителем:

1) посредством Единого портала;

2) посредством Портала;

3) по телефону, указанному в заявлении;

4) при личном обращении заявителя в министерство.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями в Хабаровском крае

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Административный регламент – административный регламент министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями в Хабаровском крае;

АИС ЭСРН – автоматизированная информационная система "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края";

государственная услуга – государственная услуга по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями в Хабаровском крае;

Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru;

дети-сироты – дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (лица до 18 лет);

заявитель – физическое или юридическое лицо, обратившееся в министерство с запросом о предоставлении государственной услуги;

заявление – заявление о предоставлении государственной услуги;

край – Хабаровский край;

лица из числа детей-сирот – лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лица до 23 лет);

лица, которые достигли возраста 23 лет, – лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые достигли возраста 23 лет;

министерство – министерство социальной защиты Хабаровского края;

многофункциональный центр – краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";

Портал – государственная информационная система Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru;

профилирование – требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу;

официальный сайт министерства – официальный сайт министерства социальной защиты Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (https://mszn.khabkrai.ru/Grazhdanam/Formy-zayavlenij/1942);

реестр услуг – федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия Хабаровского края;

список – список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями в Хабаровском крае;

уведомление о принятом решении – уведомление включении (об отказе во включении) в список.

2. Условные обозначения:

БФ – заявление и документы подаются на бумажном носителе;

Д(1) – заявление и документы представляются в одном экземпляре;

ЛО – заявление и документы подаются при личном обращении в министерство;

ПС – заявление и документы подаются посредством почтовой связи;

ЭФ – заявление и документы подаются в электронной форме. Подача заявления и документов посредством Единого портала или Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных

услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной неквалифицированной электронной подписи, 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, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями в Хабаровском крае

ИДЕНТИФИКАТОРЫ

категорий (признаков) заявителей в табличной форме

№	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	3
Обратившиеся лично:		
1.	Законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет (А)	1) включение в список; 2) отказ во включении в список
2.	Дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия (Б)	1) включение в список; 2) отказ во включении в список
3.	Лица из числа детей-сирот (В)	1) включение в список; 2) отказ во включении в список
4.	Лица, которые достигли возраста 23 лет (Г)	1) включение в список; 2) отказ во включении в список
5.	Законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет (Д)	1) включение в список; 2) отказ во включении в список
Обратившиеся через представителя:		
6.	Законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет (А1)	1) включение в список; 2) отказ во включении в список
7.	Дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия (Б1)	1) включение в список; 2) отказ во включении в список
8.	Лица из числа детей-сирот (В1)	1) включение в список; 2) отказ во включении в список

9.	Лица, которые достигли возраста 23 лет (Г1)	1) включение в список; 2) отказ во включении в список
10.	Законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет (Д1)	1) включение в список; 2) отказ во включении в список
11	Орган опеки и попечительства, исполняющий в отношении детей-сирот свои полномочия (Е1)	1) включение в список; 2) отказ во включении в список

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями в Хабаровском крае

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов и (или) информации, требования к представлению документов	Требования к представлению документов, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1	2	3	4	5
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А – Д, А1 – Е1	Заявление	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)
2.	А – Д, А1 – Д1	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)
3.	А1 – Е1	Копия документа, удостоверяющего личность представителя	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый	Д(1) Представляется в случае, если обращается представитель

		заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	портал, Портал	заявителя (за исключением документов, подтверждающих полномочия законного представителя)
4.	А – Д, А1 – Е1	Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, содержащие сведения о рождении ребенка, перемене фамилии (имени, отчества (последнее – при наличии)	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляется в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства. Документы, оформленные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации
5.	А – Д, А1 – Е1	Согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Административным регламентом (форма согласия на обработку персональных данных размещена на официальном сайте министерства)	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)
6.	А – Д, А1 – Е1	Документ, подтверждающий отсутствие попечения родителей (единственного родителя) (в том числе решение суда о лишении родителей (единственного родителя) родительских прав	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)
7.	А – Д, А1 – Е1	Правоустанавливающие документы на жилые помещения	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал,	Д(1) Представляется в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином

			Портал	государственном реестре недвижимости
8.	А – Д, А1 – Е1	Решение суда об установлении факта проживания на территории края	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) в крае
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А – Д, А1 – Е1	Документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, содержащие сведения о рождении ребенка, перемене фамилии (имени, отчества (последнее – при наличии), о смерти, выданные на территории Российской Федерации	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)
2.	А1 – Е1	Документы, подтверждающие полномочия законного представителя ребенка (опекуна, попечителя)	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляются в случае, если обращается законный представитель ребенка или недееспособного гражданина, гражданина, ограниченного в дееспособности (опекун, попечитель)
3.	А – Д, А1 – Е1	Документ, содержащий обобщенные сведения о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)
4.	А – Д, А1 – Е1	Правовой акт органа опеки и	БФ при ЛО, через ПС или	Д(1) Представляется в отношении лиц,

		попечительства об установлении опеки (попечительства) или об устройстве под опеку (попечительство) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	состоящих (состоявших до достижения возраста 18 лет) на учете в органе опеки и попечительства другого субъекта Российской Федерации
5.	А – Д, А1 – Е1	Договор социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляется при наличии
6.	А – Д, А1 – Е1	Документ, подтверждающий невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, расположенном на территории другого субъекта Российской Федерации, выданный в порядке, установленном законодательством данного субъекта Российской Федерации	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляется при наличии

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями в Хабаровском крае

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Необходимость доработки заявления и (или) необходимость представления недостающих документов	А – Д А1 – Е1
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Отсутствие права на обеспечение жилым помещением в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	А – Д А1 – Е1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями в Хабаровском крае

Форма

В министерство социальной защиты Хабаровского края

от _____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных от субъекта персональных данных в целях осуществления деятельности по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории Хабаровского края

Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я, _____

_____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) субъекта персональных данных)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу _____

_____(в том числе индекс),

или (раздел заполняется представителем заявителя)

я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) субъекта персональных данных)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(кем и когда)
являющийся представителем _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) субъекта персональных данных)
действующий на основании _____
_____
(указать наименование и реквизиты документы, удостоверяющего полномочия представителя)

даю свое согласие министерству социальной защиты Хабаровского края (далее – министерство), расположенному по адресу: г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 67, на обработку

моих персональных данных /
персональных данных лица, интересы которого я представляю,
(указать нужное)

совершаемую с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), необходимую для рассмотрения заявления об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении в целях предоставления мне государственных услуг, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, персональных данных и документов, прилагаемых (указанных) к заявлению об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении, в том числе:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения.

2. Прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения).

3. Номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

4. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания.

5. Номер телефона, адрес электронной почты.

6. Страховой номер индивидуального лицевого счета.

7. Сведения об отсутствии (утрате) попечения родителей.

8. Сведения об установлении опеки (попечительства) или об устройстве под опеку (попечительство) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

9. Сведения о сохранении прав на жилое помещение.

10. Сведения о правах на имеющиеся объекты недвижимости.

11. Сведения об использовании жилого помещения на условиях договора социального найма.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления государственных услуг.

Кроме вышеуказанных документов я даю согласие на передачу моих персональных данных, содержащихся в иных документах, необходимых для осуществления деятельности министерства социальной защиты Хабаровского края на территории Хабаровского края в целях предоставления мне государственных услуг, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

Также настоящим я даю согласие на передачу моих персональных данных министерством третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения моих законных прав и интересов в ходе осуществления деятельности по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории Хабаровского края в части предоставления мне государственных услуг в сфере опеки и попечительства.

Я ознакомлен(а) с тем что:

1. Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки, указанных в настоящем согласии.

2. После достижения целей обработки персональных данных (прекращения опеки (попечительства), они хранятся в министерстве в личном деле подопечного в течение 75 (семидесяти пяти) лет, после чего подлежат экспертизе ценности документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

3. Настоящее согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В этом случае министерство вправе продолжить работу с персональными данными в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своём интересе.

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (представителя заявителя)) (подпись)

Дата подписания согласия

"____" _____20____г.