



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.03.2020

№ 436

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом социальной защиты населения Волгоградской области государственной услуги "Включение 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, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", руководствуясь Положением о комитете социальной защиты населения Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 33-п "Об утверждении Положения о комитете социальной защиты населения Волгоградской области", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления комитетом социальной защиты населения Волгоградской области государственной услуги "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом социальной защиты населения Волгоградской области государственной услуги "Включение 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, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями"

без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями" (далее – административный регламент).

2. Начальнику отдела опеки и попечительства комитета социальной защиты населения Волгоградской области Ю.В.Приклонской осуществлять контроль за соблюдением требований административного регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета социальной защиты населения Волгоградской области М.В.Черноморца.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Временно осуществляющий полномочия
председателя комитета



О.В.Васильева

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления комитетом социальной защиты
населения Волгоградской области
государственной услуги "Включение 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, в список детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц из числа детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц, которые относились к категории
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и достигли
возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению
жилыми помещениями"

Форма

ЖУРНАЛ

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

(наименование уполномоченного органа)

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Дата подачи заявления (поступления)	Способ подачи заявления	ФИО заявителя, (законного представителя, представителя)	ФИО лица, подлежащего включению в список; число, месяц и год рождения	Статус лица, подлежащего включению в список *	Сведения о регистрации лица, подлежащего включению в список, по месту жительства и (или) по месту пребывания	Сведения о фактическом месте жительства лица, подлежащего включению в список	Дата выдачи (направления) расписки о принятии заявлений и прилагаемых документов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* указывается одна из категорий статуса:

- ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей;
- ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, приобретенный до достижения им совершеннолетия;
- лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- лицо, достигшее возраста 23 лет, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- лицо, достигшее возраста 23 лет, которое относилось к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления комитетом социальной защиты
населения Волгоградской области
государственной услуги "Включение 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, в список детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц из числа детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц, которые относились к категории
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и достигли
возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению
жилыми помещениями"

Форма

РАСПИСКА

о принятии заявления о включении в список детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми
помещениями, и прилагаемых к заявлению документов

В целях включения в список детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет,
которые подлежат обеспечению жилыми помещениями,
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

приняты следующие документы:

1. Заявление о включении в список детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, 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, от " _____ " _____ 20__ г.

(дата заявления)

2. Прилагаемые к заявлению документы:

- 1) _____;
(наименование и реквизиты документа)
- 2) _____;
(наименование и реквизиты документа)
- 3)

Дата принятия: " _____ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о включении в список: № _____

(должность лица, принявшего документы) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Получил(а) на руки _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20__ г.

Административный регламент
предоставления комитетом социальной защиты населения
Волгоградской области государственной услуги "Включение 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, в список детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц, которые относились к категории
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли
возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями"

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления комитетом социальной защиты населения Волгоградской области государственной услуги "Включение 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, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями" (далее - государственная услуга) является определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

В список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, (далее – список) включаются:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору

социального найма либо собственниками жилых помещений, а также дети-сироты, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Волгоградской области от 19 марта 2013 г. № 109-п "О мерах по реализации Закона Волгоградской области от 05 февраля 2013 г. № 5-ОД "Об обеспечении дополнительных гарантий прав на жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Волгоградской области" (далее – дети-сироты);

лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также лица из числа детей-сирот, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Волгоградской области от 19 марта 2013 г. № 109-п "О мерах по реализации Закона Волгоградской области от 05 февраля 2013 г. № 5-ОД "Об обеспечении дополнительных гарантий прав на жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Волгоградской области" (далее - лица из числа детей-сирот).

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

1.2. Заявление на предоставление государственной услуги могут подать:

а) законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, в течение 3 месяцев со дня достижения ими указанного возраста или с момента возникновения оснований предоставления жилых

помещений, предусмотренных пунктом 1 статьи 8 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

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

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

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

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

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Место нахождения комитета социальной защиты населения Волгоградской области (далее - Комитет): Новороссийская ул., 41, Волгоград, 400087.

Контактная информация: телефон 8(8442) 30-80-80; факс 8(8442) 39-12-96;

E-mail: uszn@volganet.ru.

График работы Комитета: понедельник - пятница - с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 17.30.

1.4. Информирование о месте нахождения и графике работы Комитета, о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

а) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок:

на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.uszn.volgograd.ru (далее - официальный сайт комитета);

на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.volganet.ru или с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.gosuslugi.ru

(далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://gosuslugi.volganet.ru> (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг);

на информационных стендах, размещенных в помещениях, предназначенных для приема заявлений и прилагаемых к ним документов, по адресу нахождения Комитета;

б) по номерам телефонов для справок и электронной почте по обращению заявителя.

1.5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела опеки и попечительства Комитета, справочный телефон: 30-82-13, 30-82-14.

Официальный сайт Комитета: www.uszn.volgograd.ru.

Адрес электронной почты Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": uszn@volganet.ru.

1.6. На информационных стендах и на официальном сайте Комитета размещаются следующие информационные материалы и документы:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень и образцы оформления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы приемной и номера телефонов для справок (консультаций);

порядок получения разъяснений;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Письменные обращения, а также обращения, направленные по электронной почте, по вопросам предоставления государственной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

Время ожидания для получения информации о правилах предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан должностные лица Комитета подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника, принявшего телефонный вызов.

Разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе по срокам предоставления государственной услуги, порядку обжалования решений, действий или бездействия работников и должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, даются работниками и должностными лицами Комитета по телефону или письменно почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

С момента приема запроса о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Едином портале государственных услуг.

1.7. Сведения о местонахождении, телефонах, графике работы МФЦ размещена на Едином портале сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc.volganet.ru.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – "Включение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями".

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом.

В предоставлении государственной услуги принимают участие МФЦ в части приема заявления и документов на предоставление государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет межведомственное взаимодействие со следующими органами и учреждениями:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;

Государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Волгоградоблтехинвентаризация";

органы местного самоуправления Волгоградской области;

уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

управляющие компании (товарищества собственников жилья

и прочие) Волгоградской области;

Главное Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Волгоградской области.

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Администрации Волгоградской области от 24 октября 2011 г. № 626-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание".

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие одного из решений:

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

об отказе во включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

2.4. Решение о включении (отказе во включении) в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, принимается Комитетом не позднее 60 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления о включении в список в Комитет.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 1, 03 января 2005 г. (часть 1));

Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ

"О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 52, 23 декабря 1996 г.);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", № 95, 05 мая 2006 г.);

Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", № 165, 29 июля 2006 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 31, 02 августа 2010 г.);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", № 75, 08 апреля 2011 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 6, 06 февраля 2006 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 148, 02 июля 2012 г., "Собрание законодательства Российской Федерации", № 27, 02 июля 2012 г., ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 75, 08 апреля 2016 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 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" ("Российская газета", № 200, 31 августа 2012 г.);

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" ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 15, 15 апреля 2019 г., (часть IV), ст. 1764);

Законом Волгоградской области от 05 февраля 2013 г. № 5-ОД "Об обеспечении дополнительных гарантий прав на жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 23, 08 февраля 2013 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", № 142, 03 августа 2011 г.);

постановлением Правительства Волгоградской области от 19 марта 2013 г. № 109-п "О мерах по реализации Закона Волгоградской области от 05 февраля 2013 г. № 5-ОД "Об обеспечении дополнительных гарантий прав на жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 53, 27 марта 2013 г.);

постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 40, 06 марта 2013 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 175, 17 ноября 2015 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 33-п "Об утверждении Положения о комитете социальной защиты населения Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 227, 03 декабря 2014 г.);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 12 марта 2015 г. № 193 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом социальной защиты населения Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 47, 18 марта 2015 г.).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель

(представитель заявителя) представляет следующие документы:

- 1) заявление о включении в список (далее – заявление) по форме, утвержденной 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" (далее – постановление Правительства РФ № 397);
- 2) копия паспорта гражданина Российской Федерации гражданина, в отношении которого решается вопрос о включении в список;
- 3) копия свидетельства о рождении гражданина;
- 4) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя гражданина;
- 5) копия доверенности представителя гражданина (законного представителя гражданина), оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 6) копия документа, подтверждающего приобретение гражданином полной дееспособности до достижения совершеннолетия (в случае приобретения гражданином полной дееспособности до достижения совершеннолетия);
- 7) копия документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя);
- 8) копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии), либо документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии);
- 9) документы, подтверждающие невозможность проживания гражданина в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в соответствии с Порядком установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, утвержденным постановлением Правительства Волгоградской области от 19 марта 2013 г. № 109-п "О мерах по реализации Закона Волгоградской области от 05 февраля 2013 г. № 5-

ОД "Об обеспечении дополнительных гарантий прав на жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Волгоградской области".

2.6.2. Заявитель (представитель заявителя) самостоятельно представляет документы, указанные в подпунктах 1-9 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента; посредством системы межведомственного информационного взаимодействия документы не запрашиваются.

2.7. Документы представляются заявителем (его представителем) в копиях с предъявлением подлинников для сверки.

В случае если заявителем (представителем заявителя) не были представлены копии документов, указанных в подпунктах 2-9 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, специалист, осуществляющий прием документов, изготавливает и заверяет копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов этих документов). Подлинники документов возвращаются заявителю (его представителю).

Заявление и документы могут быть направлены по почте. В этом случае направляются надлежащим образом заверенные копии документов.

Заявление и документы могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявление и каждый прилагаемый к нему документ, которые подаются в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Документы могут быть представлены в Комитет через МФЦ.

Порядок взаимодействия между МФЦ и Комитетом при предоставлении государственной услуги устанавливается соглашением о взаимодействии.

2.8. Комитет посредством системы межведомственного информационного взаимодействия запрашивает подтверждение сведений, указанных в заявлении в соответствии с абзацами пятым - восьмым пункта 6 Правил, утвержденных постановлением 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" (далее - постановление Правительства РФ № 397).

Заявитель (его представитель) вправе представить указанные документы самостоятельно.

2.9. Не допускается требовать у заявителя:

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, был уведомлен заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, в частности, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, Комитет направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса и не учитывается при исчислении срока предоставления государственной услуги до дня получения ответа на данный запрос.

2.12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: несоответствие заявителя условиям, установленным пунктами 1.1, 1.2 настоящего административного регламента;

непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

2.13 Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя) плату в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, а также его должностных лиц и работников.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется специалистом Комитета, ответственным за прием и рассмотрение документов (далее – специалист Комитета), в присутствии заявителя (представителя заявителя) в журнале регистрации заявлений о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее – журнал регистрации заявлений), по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту в день обращения заявителя (представителя заявителя).

Заявление и документы, представленные в Комитет в форме электронных документов, распечатываются и регистрируются специалистом Комитета, в журнале регистрации заявлений в день их поступления. В случае поступления заявления и документов в форме электронных документов в нерабочие и праздничные дни их регистрация осуществляется не позднее дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

Заявление и документы, представленные через МФЦ или по почте рассматриваются в общем порядке.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17.1. Требования к зданию и внутренним помещениям Комитета, в которых предоставляется государственная услуга.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещении предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) для посетителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях комитета.

Помещения для приема заявителей включают в себя места для ожидания заявителями приема у должностных лиц комитета, информирования и непосредственного приема заявителей.

В местах ожидания и предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц комитета.

2.17.2. Требования к оформлению входа здания, в котором размещается Комитет.

Здание Комитета должно быть оборудовано информационной вывеской, предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

наименование Комитета;

режим работы;

место нахождения и юридический адрес.

Информационные вывески должны размещаться на входе в здание комитета на видном месте.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени Комитета ознакомиться с информационными вывесками.

Вход в здание должен быть доступен для маломобильных групп граждан.

2.17.3. Требования к залу ожидания заявителями приема у должностных лиц Комитета.

Места ожидания заявителями приема у должностных лиц комитета должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, столами и канцелярскими принадлежностями.

В местах ожидания заявителями приема у должностных лиц комитета должно быть естественное и искусственное освещение, кроме того, помещение оснащается системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха.

Места для ожидания заявителями приема у должностных лиц Комитета оборудуются средствами оповещения для слабовидящих и слабослышащих граждан.

2.17.4. Требования к местам для информирования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления

заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, информационными стойками и (или) терминалом доступа к информационно-справочным материалам; раздаточными информационными материалами.

2.17.5. Требования к месту осуществления приема граждан.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в специально выделенном для этого помещении Комитета.

Вход в помещение должностных лиц, ответственных за прием и регистрацию документов, оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица Комитета.

Рабочее место должностного лица Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, позволяющим организовать работу по приему граждан в полном объеме.

2.17.6. Требования к обеспечению доступности здания, в котором Комитет предоставляет государственную услугу для инвалидов:

оказание персоналом комитета помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в Комитет, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность беспрепятственного входа в здание Комитета и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания Комитета в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностных лиц Комитета, предоставляющих государственную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания комитета;

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

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

допуск в здание Комитета сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска в здание Комитета собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

оказание должностными лицами Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случаях, если здание Комитета невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.18. Получение информации о ходе предоставления государственной услуги возможно в рамках консультирования специалистом Комитета, в том числе по телефону.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий не предусмотрено.

2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги.

продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом Комитета не превышает 15 минут;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством всех форм информирования, установленных настоящим административным регламентом;

возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления и документов на предоставление государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

доступность и комфортность помещений, в которых осуществляется прием документов на предоставление государственной услуги и предоставляется государственная услуга.

2.20. Возможно Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу в части приема заявлений и прилагаемых к нему документов МФЦ.

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

административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1. Предоставление государственной услуги предусматривает:

Основные административные процедуры:

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;
2) проведение проверки представленных документов на соответствие их требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента;

3) формирование и направление учетного дела на гражданина, в отношении которого рассматривается заявление (далее – учетное дело гражданина), в Комиссию по вопросам включения (отказе во включении) и исключения из 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, Положение и состав которой утверждается приказом Комитета (далее – Комиссия);

4) рассмотрение документов, содержащихся в учетном деле гражданина на заседании Комиссии;

5) принятие Комитетом решения о включении (об отказе во включении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в список.

Последующие административные процедуры:

1) уведомление заявителя (представителя заявителя) о принятом решении;

2) включение сведений о гражданине в список.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя (его представителя) с заявлением и прилагаемыми к нему документами в Комитет или МФЦ поступление заявления и документов в форме электронных документов, либо поступление заявления и документов по почте.

3.2.2. Специалист Комитета или МФЦ принимает заявление и документы, регистрирует заявление в день обращения заявителя, либо в день поступления в Комитет заявления и документов в форме электронных документов или в день поступления заявления и документов по почте в журнале регистрации заявлений.

При использовании заявителем электронной подписи при обращении за получением услуги ее действительность подлежит проверке

специалистом Комитета в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

В случае если представленные в электронном виде заявление на оказание государственной услуги и документы к нему не заверены электронной подписью, специалист Комитета, обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания государственной услуги и идентификации заявителя.

Комитет выдает (направляет) заявителю (представителю заявителя) расписку о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к заявлению документов по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (далее – расписка), с указанием даты их принятия.

Срок исполнения действий - не более 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в Комитет или МФЦ с заявлением и документами либо поступления в Комитет заявления и документов в форме электронных документов или поступления заявления и документов по почте.

3.2.3. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист Комитета принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления на получение услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Срок исполнения действий - не более 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в Комитет с заявлением в форме электронных документов.

3.3. Проведение проверки представленных документов на соответствие их требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента.

3.3.1. Основанием для начала процедуры является зарегистрированное заявление в журнале регистраций заявлений и выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) расписки.

3.3.2. Специалист Комитета проверяет поступившие документы заявителя, их комплектность и подлинность.

Специалист Комитета, имеющий право на передачу межведомственных запросов и получение ответов от них, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия подтверждение сведений, указанных в заявлении в соответствии с абзацами пятым - восьмым пункта 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 397, а также запрос в орган опеки и попечительства по месту жительства лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего административного регламента, о предоставлении заключения о необходимости включения (отказа во включении) в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, примерная форма которого утверждается приказом Комитета.

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

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

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, специалист Комитета направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений.

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

Срок исполнения действий - не более 5 рабочих дней со дня со дня поступления заявления.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается со дня направления запроса и не учитывается при исчислении срока принятия решения о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об отказе во включении в список до дня получения ответа на данный запрос.

3.3.3. Срок исполнения административной процедуры - не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов с учетом приостановления срока предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего административного регламента.

3.4. Формирование и направление учетного дела на гражданина, в отношении которого рассматривается заявление (далее – учетное дело гражданина), в Комиссию.

3.4.1. Основанием для начала процедуры является наличие всех ответов на запросы, указанные в пункте 3.3.2 настоящего административного регламента.

3.4.2. Специалист Комитета при наличии заявления и прилагаемых к нему всех документов, в том числе полученных посредством системы межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует учетное дело гражданина.

3.4.3. Сформированное учетное дело гражданина направляется специалистом Комитета для рассмотрения Комиссией.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры – не более 50 рабочих дней со дня подачи (поступления) в Комитет.

3.5. Рассмотрение документов, содержащихся в учетном деле гражданина, Комиссией.

3.5.1. Основанием для начала процедуры является поступление от Комитета в Комиссию документов, содержащихся в учетном деле гражданина.

3.5.2. Документы, содержащихся в учетном деле гражданина, рассматриваются на заседании Комиссии не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем поступления учетного дела в Комитет.

3.5.3. Секретарь Комиссии по результатам рассмотрения документов, содержащихся в учетном деле гражданина, представляет в Комитет протокол заседания Комиссии с предложениями (рекомендациями) о включении или об отказе во включении гражданина в список не позднее 3 рабочих дней со дня выработки предложений (рекомендаций).

3.5.4. Срок исполнения административной процедуры – в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Комиссию учетного дела гражданина.

3.6. Принятие Комитетом решения о включении (об отказе во включении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в список.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет протокола заседания Комиссии с предложениями (рекомендациями) о включении или об отказе во включении гражданина в список (далее – Протокол Комиссии).

3.6.2. Должностное лицо отдела опеки и попечительства Комитета (далее – отдел Комитета), в полномочия которого входит подготовка проекта приказа Комитета о включении (об отказе во включении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-

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

готовит проект приказа Комитета о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в список (далее – проект приказа о включении в список) в случае наличия оснований для предоставления жилого помещения 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";

готовит проект приказа Комитета об отказе во включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в список (далее – проект приказа об отказе во включении в список) в случае отсутствия оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных 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" (в проекте приказа об отказе во включении в список указывается основание для отказа со ссылкой на соответствующую норму указанного Федерального закона);

передает проект приказа о включении в список (об отказе во включении в список) для визирования начальнику отдела Комитета.

Срок исполнения действий - не более 1 рабочего дня со дня поступления Протокола Комиссии.

3.6.3. Начальник отдела Комитета:

проверяет проект приказа о включении в список (об отказе во включении в список), визирует и согласовывает с заместителем председателя Комитета, ответственным за организацию предоставления государственной услуги;

передает согласованный с заместителем председателя Комитета проект приказа о включении в список (об отказе во включении в список) на подпись председателю Комитета.

Срок исполнения действий - не более 2 рабочих дней со дня поступления проекта приказа о включении в список (об отказе во включении в список) от должностного лица отдела Комитета.

3.6.4. Председатель Комитета принимает решение о включении (об отказе во включении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в список, подписывает приказ о включении в список (об отказе во включении в список) и возвращает его в порядке делопроизводства должностному лицу отдела Комитета.

Срок исполнения действий - не более 1 рабочего дня со дня поступления проекта приказа о включении в список (об отказе во включении в список) от начальника отдела Комитета.

3.7. Уведомление заявителя (представителя заявителя) о принятом решении.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ о включении в список (об отказе во включении в список).

3.7.2. Должностное лицо отдела Комитета, указанное в пункте 3.6.2 настоящего административного регламента:

готовит выписку из приказа о включении в список (об отказе во включении в список) и проект уведомления, который визирует у начальника отдела Комитета и передает на подпись уполномоченному должностному лицу Комитета;

уведомление с прилагаемой выпиской из приказа о включении в список (об отказе во включении в список) (далее – уведомление) в порядке делопроизводства направляет заявителю (представителю заявителя) способом, обеспечивающим подтверждение ее получения.

3.7.3. Срок исполнения действий - не более 5 рабочих дней со дня подписания приказа о включении в список (об отказе во включении в список).

3.8. Включение сведений о гражданине в список.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о включении в список.

3.8.2. Должностное лицо отдела Комитета, ответственное за ведение списка, на основании приказа о включении в список вносит сведения о гражданине в список в электронной форме в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа о включении в список в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ № 397.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением установленных административным регламентом требований осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль, осуществляемый должностными лицами Комитета должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.1.3. О случаях нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) должностное лицо Комитета информирует председателя Комитета (замещающее лицо), а также предпринимает срочные меры по устранению выявленных нарушений.

4.1.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок за исполнением требований административного регламента предоставления государственных услуг, который осуществляется заместителем председателя Комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги. Периодичность осуществления контроля устанавливается председателем Комитета.

4.1.5. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом осуществления контроля за исполнением требований административных регламентов Комитета на соответствующий год, который утверждается председателем Комитета.

4.1.6. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений административного регламента от заявителей, вышестоящих органов государственной власти, контрольно-надзорных и судебных органов.

4.1.7. Специалисты и должностные лица Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, виновные в нарушении установленных административным регламентом требований к предоставлению государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.1.8. Положения, характеризующие требования к осуществлению и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, определены законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, МФЦ их руководителей, должностных лиц и (или) работника, государственных служащих и (или) муниципальных служащих, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников при предоставлении государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, МФЦ, их руководителей, должностных лиц и (или) работника, государственных служащих и (или) муниципальных служащих, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

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

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

требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ Комитета, должностного лица и (или) работника, государственного служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами четвертым – седьмым пункта 2.9 настоящего административного регламента.

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета (МФЦ), его должностного лица и (или) работника, государственного (муниципального) служащего, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета (МФЦ), его должностного лица и (или) работника, государственного (муниципального) служащего, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета (МФЦ), его руководителя, должностного лица и (или) работника, государственного (муниципального) служащего, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального

закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.4.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия или бездействие Комитета (МФЦ), его должностного лица и (или) работника, государственного служащего, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4.2. Прием жалоб осуществляется Комитетом, МФЦ.

Почтовый (юридический) адрес Комитета: 400087, Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41;

телефон (факс): (8442) 30-80-00; 39-12-96;

адрес электронной почты: uszn@volganet.ru;

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>;

адрес Портала государственных и муниципальных услуг Волгоградской области: <http://uslugi.volganet.ru>.

5.4.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностного лица при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя). Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, учредителю МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых комитетом, органом опеки и попечительства, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобу не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования заявителя (представителя заявителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Региональном портале государственных и муниципальных услуг, на информационном стенде Комитета, а также сообщается заявителю (представителю заявителя) должностными лицами, государственными служащими Комитета при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через МФЦ.