



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 26.08.2019

№ 44

г. Вологда

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению 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

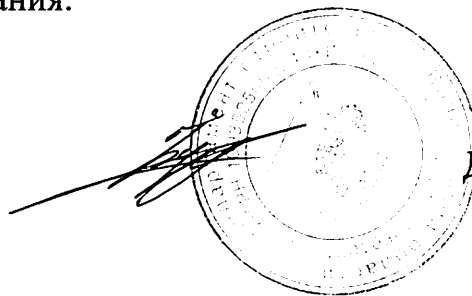
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Департаментом строительства Вологодской области государственной услуги по установлению 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 (далее - административный регламент) (приложение 1).

2. Утвердить перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, в соответствии с административным регламентом (приложение 2).

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



Д.А. Буслаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента строительства
Вологодской области
от 26.08.19 № 44
(приложение 1)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ 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 ЛИБО
СОБСТВЕННИКАМИ КОТОРЫХ ОНИ ЯВЛЯЮТСЯ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению 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 (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются лица, относящиеся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети Интернет), электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента размещается на официальном сайте Департамента строительства области (далее - Департамент) в сети Интернет, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно – Реестр, Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты,
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Департамента;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);
- на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

- о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;

- о порядке получения консультаций;

- об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

- о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

- об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента, ответственными за информирование, при

обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Специалисты Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Департамента.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление составляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается

руководителем Департамента и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Установление 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.

2.2. Наименование органа власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

Перечень должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, определяется приказом Департамента, который размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде в Департаменте.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами

исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения об установлении 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;

- принятие решения об установлении факта возможности 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.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.4.2. Срок выдачи (направления) решения составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на сайте Департамента в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

**государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,
порядок их представления, в том числе в электронной форме**

2.6.1. В целях получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту – в случае, если заявление подается лицом из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, либо по форме согласно приложению № 2 - в случае, если заявление подается законным представителем);

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

Заявление от имени физического лица подписывается физическим лицом либо его уполномоченным представителем.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Бланк (образец) заявления в электронной форме размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования.

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- нотариально удостоверенная или приравненная к ней доверенность на представителя заявителя, в случае подачи заявления и документов представителем заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность.

- вступившее в законную силу решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения в соответствии с частью 3 статьи 72 Жилищного кодекса Российской Федерации (в целях установления факта невозможности проживания, связанного с проживанием на любом законном основании в ранее занимаемых жилых помещениях лиц, лишенных родительских прав в отношении этих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

- документ, подтверждающий наличие у заявителя тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (в целях установления факта невозможности проживания в одном жилом помещении лиц, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний, и заявителя).

2.6.2. Заявитель (представитель заявителя) имеет право представить заявление и прилагаемые документы следующими способами:

а) путем обращения в Департамент лично либо через своих представителей;

б) почтовым отправлением с описью вложения.

в) на электронную почту Департамента.

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

В случае представления заявления в электронной форме заявление подписывается простой электронной подписью, отвечающей требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Документы, указанные в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента, могут быть представлены следующими способами:

а) путем личного обращения в Департамент;

б) почтовым отправлением с описью вложения.

в) на электронную почту Департамента.

2.7.2. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

2.7.3. Заявитель вправе по своему усмотрению представить:

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя и лиц, указанных в заявлении в качестве проживающих по указанному адресу;
- справку органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) у заявителя жилых помещений на праве собственности;
- документы о наличии (отсутствии) у заявителя жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма;
- правоустанавливающие документы на жилое помещение, невозможность проживания в котором подлежит установлению;
- заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (в целях установления факта невозможности проживания, связанного с проживанием в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации);
- справку органа опеки и попечительства о нахождении под опекой (попечительством), в том числе в приемной семье, а также организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, десять и более лет (в случае, если лицо, подлежащее вселению в ранее занимаемое им жилое помещение по договору социального найма в одном населенном пункте, находилось под опекой (попечительством) в семье, в том числе в приемной семье, а также организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, десять и более лет в другом населенном пункте).

2.7.4. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7.5. Копии документов, предусмотренные пунктом 2.7.3 настоящего административного регламента, представляемые в электронном виде, должны быть засвидетельствованы усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право в соответствии с законодательством на выдачу таких документов.

2.7.6. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в форме электронного документа).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по установлению 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, является непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной

платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты, в том числе в электронной форме

2.10.1. Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов¹

2.13.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в данное здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.13.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

¹ Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются при наличии соответствующих материально-технических возможностей. В случае их отсутствия используются иные способы обеспечения доступности, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории, где расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Департамента. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Департамента: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

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

2.14.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг; а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

2.15.1. С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- направление (вручение) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявления об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Для принятия решения о включении в список детей-сирот заявители (представители заявителей), указанные в пункте 1.2 настоящего административного регламента, представляют письменное заявление по

форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту – в случае, если заявление подается лицом из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, либо по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту - в случае, если заявление подается законным представителем, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.2.3. При представлении заявителем (представителем заявителя) заявления и прилагаемых документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления осуществляет их регистрацию, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления, и передает заявление и прилагаемые документы на визу начальнику Департамента.

Не позднее следующего рабочего дня за днем поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент начальник Департамента накладывает на них визу, заявление и прилагаемые документы передаются должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

3.2.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является поступление в Департамент заявления об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении и прилагаемых к нему документов.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, наложение на них визы начальником Департамента.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, с визой начальника Департамента.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения сведений:

- справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) у заявителя жилых помещений на праве собственности, а также правоустанавливающий документ на жилое помещение, невозможность проживания в котором подлежит установлению (в случае, если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), - в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав;

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя и лиц, указанных в заявлении в качестве проживающих по указанному адресу, - в Управление внутренних дел России по Вологодской области;

- документы о наличии (отсутствии) у заявителя жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (в целях установления факта невозможности проживания, связанного с проживанием в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации), а также справку органа опеки и попечительства о нахождении под опекой (попечительством), в том числе в приемной семье, а также организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, десять и более лет (в случае, если лицо, подлежащее вселению в ранее занимаемое им жилое помещение по договору социального найма в одном населенном пункте, находилось под опекой (попечительством) в семье, в том числе в приемной семье, а также организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, десять и более лет в другом населенном пункте), - в органы местного самоуправления.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются начальником Департамента, его заместителем либо лицом, его замещающим.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.3. После поступления документов и сведений, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.7.3 настоящего административного регламента,

должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

По результатам проверки документов в срок, не превышающий 25 рабочих дней, осуществляется подготовка одного из следующих решений и направляется начальнику Департамента на подпись:

- решение об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении;

- решение об установлении факта возможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении.

Подписание начальником Департамента решения осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его поступления на подпись.

Решение принимается с учетом заключения комиссии, образованной в составе представителей Департамента, органа исполнительной государственной власти области, осуществляющего полномочия (функции) по организации и осуществлению опеки и попечительства, и уполномоченного при Губернаторе области по правам ребенка, в соответствии с постановлением Правительства области от 18 февраля 2013 года № 161 «Об утверждении Порядка 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».

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 28 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Департаменте.

3.3.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является:

- наличие у заявителя права на установление факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении;

- представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.3.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

- принятие решения об установлении 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;

- принятие решения об установлении факта возможности 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.

3.4. Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является принятие решения:

- об установлении 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;

- об установлении факта возможности 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.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения обеспечивает направление (вручение) его копии заявителю путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо путем вручения его копии заявителю лично под расписку (по выбору заявителя).

В случае направления решения на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является принятое решение об установлении факта невозможности либо возможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю копии решения:

- об установлении 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;

- об установлении факта возможности 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.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов, заместителем начальника Департамента.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются не менее 1 раза в год в соответствии с распоряжением Департамента на основании планов работы Департамента) и внеплановыми (осуществляются в соответствии с распоряжением Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги).

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается специалистом Департамента, ответственным за контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги

возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;
начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- при личном приеме;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты,
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Департамента;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на официальном сайте Департамента;
- на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение 1
к административному регламенту

Форма

(уполномоченный орган)ЗАЯВЛЕНИЕ
об установлении факта невозможности
проживания в ранее занимаемых жилых помещенияхЯ, _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)паспорт _____, выданный _____,
(серия, номер) (кем и когда выдан)прошу установить факт невозможности проживания в жилом помещении,
расположенном по адресу _____.

По указанному адресу проживают следующие граждане:

- 1) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 2) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 3) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 4) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 5) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 6) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

"__" _____ 20__ года

(подпись заявителя,
представителя заявителя*)

Приложение 2
к административному регламенту
Форма

(уполномоченный орган)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об установлении факта невозможности
проживания в ранее занимаемых жилых помещениях

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт _____, выданный _____
(серия, номер) (кем и когда выдан)

прошу установить факт невозможности проживания подопечного _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в жилом помещении, расположенном по адресу _____

По указанному адресу проживают следующие граждане:

- 1) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 2) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 3) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 4) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 5) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 6) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

"__" _____ 20__ года

(подпись заявителя,
представителя заявителя*)

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента строительства
Вологодской области
от 26.08.19 № 44
(приложение 2)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц Департамента строительства Вологодской области, ответственных за предоставление государственной услуги по установлению 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

Овчарук Наталия Николаевна - начальник управления жилищной политики и финансово – экономических ресурсов, заместитель начальника Департамента строительства Вологодской области;

Шуина Наталья Александровна – начальник отдела жилищной политики управления жилищной политики и финансово – экономических ресурсов Департамента строительства Вологодской области;

Румянцева Екатерина Сергеевна – главный консультант отдела жилищной политики управления жилищной политики и финансово – экономических ресурсов Департамента строительства Вологодской области.».