МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 29.07.2025 № 823

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей указанных категорий по ремонту жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей указанных категорий по ремонту жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области:

от 2 ноября 2016 года № 1307 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей указанных категорий по ремонту жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности»;

от 14 апреля 2017 года № 538 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 2 ноября 2016 года № 1307»;

от 10 февраля 2020 года № 130 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения области от 2 ноября 2016 года № 1307»;

от 14 апреля 2023 года № 381 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 2 ноября 2016 года № 1307».

3. Признать утратившими силу:

пункт 2 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 28 декабря 2016 года № 1753 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 августа 2016 года № 739 и в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 2 ноября 2016 года № 1307»;

пункт 8 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 12 июля 2017 года № 1167 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 12 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 20 августа 2018 года № 1142 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 13 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 30 октября 2018 года № 1473 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области».

4. Управлению по социальным вопросам, опеке и попечительству (Л.В. Ананьева) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства социальной защиты населения области.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 4, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр И.В. Окопник

Утвержден
приказом Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области
от 29.07.2025 № 823
(приложение)

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей указанных категорий по ремонту жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением органами местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, Министерством социальной защиты населения Вологодской области государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей указанных категорий по ремонту жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности (далее соответственно - административный регламент, органы опеки и попечительства, Министерство, государственная услуга, ремонт жилого помещения, мера социальной поддержки).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению органами опеки и попечительства, Министерством государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при предоставлении государственной услуги относятся:

а) опекуны (попечители) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее — заявитель);

б) организации социального обслуживания, в которых пребывают дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (далее также - заявитель);

в) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 18 лет, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее также — заявитель);

г) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей (далее - представитель заявителя).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей указанных категорий по ремонту жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется:

органами местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству - в части приема, сбора документов на предоставление государственной услуги и направления их в Министерство;

Министерством социальной защиты населения Вологодской области - в части информирования о порядке предоставления государственной услуги и принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.2.2. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) решение о предоставлении меры социальной поддержки;

б) решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

2.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры социальной поддержки оформляется в форме приказа Министерства.

Документом, содержащим сведения о решении о предоставлении меры социальной поддержки (об отказе в предоставлении меры социальной поддержки), является уведомление о предоставлении меры социальной поддержки (об отказе в предоставлении меры социальной поддержки), оформленное на официальном бланке Министерства.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), дополнительно о принятом решении заявитель, представитель заявителя уведомляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 31 рабочий день со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Опекуны (попечители) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, их представители обязаны представить самостоятельно следующие документы:

а) заявление о предоставлении меры социальной поддержки (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей указанных категорий по ремонту жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности, утвержденному постановлением Правительства области от 27 июня 2016 года № 562 (далее - Порядок);

б) копию правоустанавливающего документа на жилое помещение подопечного, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в) справку образовательной организации, подтверждающую проживание подопечного в интернате либо общежитии образовательной организации в период его обучения в данной организации, в случае проживания подопечного в интернате общеобразовательной организации или в общежитии профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

2.5.2. Организации социального обслуживания, в которых пребывают дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, обязаны представить самостоятельно следующие документы:

а) заявление о предоставлении меры социальной поддержки (далее - заявление) по форме согласно приложению 2 к Порядку;

б) копию правоустанавливающего документа на жилое помещение, требующего проведения ремонта, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.5.3. Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 18 лет, лица из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, их представители обязаны представить самостоятельно следующие документы:

а) заявление о предоставлении меры социальной поддержки (далее - заявление) по форме согласно приложению 3 к Порядку;

б) копию правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в) справку образовательной организации, подтверждающую проживание заявителя в интернате либо общежитии образовательной организации в период его обучения в данной организации, в случае проживания заявителя в интернате общеобразовательной организации или в общежитии профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

2.5.4. В случае обращения за предоставлением меры социальной поддержки представителя заявителя он предъявляет документ, подтверждающий полномочия, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.5. Форма (образец) заявления на бумажном носителе предоставляется должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги. Форма заявления в электронной форме размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Региональный портал) и на официальных сайтах органов опеки и попечительства, Министерства с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя, представителя заявителя.

Заявление по просьбе заявителя, представителя заявителя может быть заполнено должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги. В этом случае заявитель, представитель заявителя вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при его наличии) и ставит подпись.

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

2.5.6. Заявитель, представитель заявителя вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

а) подтверждающие регистрацию на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

б) о назначении опеки (попечительства) либо о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, если заявителями являются лица, указанные в пунктах 2.5.1 — 2.5.3 административного регламента;

в) подтверждающие регистрацию по месту жительства (месту пребывания) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей указанных категорий;

г) подтверждающие пребывание ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей указанных категорий, в организации социального обслуживания, в случае если заявителями являются лица, указанные в пунктах 2.5.3 и 2.5.4 административного регламента, пребывающие в организации социального обслуживания;

д), подтверждающие пребывание ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей указанных категорий в местах лишения свободы, в случае отбывания лицом, имеющим право на меры социальной поддержки, наказания в виде лишения свободы;

е), подтверждающие прохождение лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, военной службы по призыву, в случае прохождения им военной службы по призыву;

ж) подтверждающие статус лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, если заявителями являются лица, указанные в пункте 2.5.3 административного регламента;

з) подтверждающие обучение лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в образовательной организации, в случае проживания лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семье, где они ранее находились на воспитании, и обучения их в общеобразовательной организации или по очной форме в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, независимо от ее организационно-правовой формы, за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы.

2.5.7. Заявитель, представитель заявителя имеет право представить заявление и приложенные к нему документы путем личного обращения в орган опеки и попечительства.

2.5.8. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя.

В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.7.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие у ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей указанных категорий права на предоставление меры социальной поддержки;

б) непредставление заявителем, представителем заявителя в орган опеки и попечительства или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить;

в) непредставление заявителем, представителем заявителя в орган опеки и попечительства доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдение установленной формы заявления;

г) отсутствие необходимости в проведении ремонта жилого помещения;

д) установление необходимости проведения капитального ремонта жилого помещения.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в органе опеки и попечительства в день его поступления в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга[1]

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы органа опеки и попечительства, Министерства.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

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

1. возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц органа опеки и попечительства, Министерства;

---

[1] положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

2. 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 должностных лиц органа опеки и попечительства, Министерства;

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

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

5. 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;

6. 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;

7. 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;

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

9. оказание должностными лицами органа опеки и попечительства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. 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.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом административного регламента. Административный регламент, приказ о его

утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

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

2.11.7. Прием заявителей, представителей заявителя осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах приема заявителей, представителей заявителя.

Кабинеты для приема заявителей, представителей заявителя оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей, представителей заявителя кабинеты должностных лиц органа опеки и попечительства оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

в) территориальная доступность органов опеки и попечительства, Министерства: располагаются в центральной части населенных пунктов, в которых находятся органы опеки и попечительства, Министерство.

2.12.2. 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, об истребовании должностными лицами органа опеки и

попечительства, Министерства документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

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

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

2.12.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе по экстерриториальному принципу, отсутствует.

2.12.5. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг отсутствует.

2.12.6. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.13.2. При предоставлении государственной услуги используется информационная система, содержащая базы данных получателей мер социальной поддержки.

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

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления государственной услуги;

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

д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства заявления о

предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов способом, указанным в пункте 2.5.7 административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, устанавливается личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность; проверка сведений о личности заявителя осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия (при подаче заявления представителем заявителя).

3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Государственная услуга предоставляется органом опеки и попечительства, Министерством.

3.2.5. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту нахождения жилого помещения, требующего проведения ремонта.

3.2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1 В случае, если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.5.6 административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении и представленных документах, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня[2] из Единого федерального информационного регистра, содержащего

---

[2] постановление Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня

сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня[2] – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства - в МВД России с использованием вида сведений «Регистрация по месту жительства»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Перечня[2] из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации права на жилое помещение - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии с использованием вида сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН»;

о пребывании в местах лишения свободы - в Федеральную службу исполнения наказания Российской Федерации с использованием видов сведений «Сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении», «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка»;

о прохождении военной службы по призыву – в Министерство обороны Российской Федерации с использованием вида сведений «Сведения о периодах прохождения военной службы»;

о подтверждении статуса лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации с использованием вида сведений «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей»;

об обучении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в образовательной организации — в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации с использованием вида сведений «Сведения справок об обучении и периоде обучения гражданина»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

об установлении опеки (попечительства) — в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

о помещении под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей — в Министерство;

о пребывании в организации социального обслуживания — в организации социального обслуживания;

о прохождении военной службы по призыву — в Военный комиссариат;

обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»

о подтверждении статуса лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - в органы опеки и попечительства;

об обучении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в образовательной организации — в образовательные организации области.

3.3.2 Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.3.1 административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.5.1. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления направляет заявителю, представителю заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю необходимо представить в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации, в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме.

Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления или в день поступления всех запрошенных документов (сведений) направляет заявление и документы в Министерство.

3.5.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.2 административного регламента.

3.5.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.2 административного регламента:

а) при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.7.2 административного регламента, принимает решение о необходимости обследования жилого помещения;

б) при наличии оснований, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.7.2 административного регламента, принимает решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки с указанием основания отказа и порядка его обжалования;

в) удостоверяет проект решения и уведомления о необходимости обследования жилого помещения (решения и уведомления об отказе в предоставлении меры социальной поддержки) своей подписью и передает его Министру или уполномоченному им должностному лицу Министерства (далее – уполномоченное должностное лицо Министерства).

3.5.4. Уполномоченное должностное лицо Министерства принимает решение о необходимости обследования жилого помещения (об отказе в предоставлении меры социальной поддержки) и подписывает решение и уведомление о необходимости обследования жилого помещения (решение и уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки).

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подписания решения направляет уведомление о принятом решении заявителю, представителю заявителя и в комиссию по обеспечению мерами социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий по ремонту жилого помещения (далее - Комиссия) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления. Положение о Комиссии, её персональный состав утверждается правовым актом органов местного самоуправления муниципальных образований области.

3.5.5. Комиссия:

а) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления уведомления, указанного в подпункте «в» пункта 3.5.2 административного регламента, совместно с заявителем, представителем заявителя проводит обследование жилого помещения;

б) в течение 3 рабочих дней со дня обследования жилого помещения составляет акт обследования жилого помещения;

в) в течение 5 рабочих дней со дня составления акта обследования жилого помещения составляет дефектную ведомость, которую подписывают члены Комиссии и утверждает председатель комиссии;

г) в срок не позднее 7 рабочих дней со дня составления акта обследования жилого помещения направляет акт обследования жилого помещения и дефектную ведомость в Министерство.

3.5.6. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления в Министерство акта обследования жилого помещения и дефектной ведомости:

а) при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.7.2 административного регламента, принимает решение о предоставлении меры социальной поддержки;

б) при наличии оснований, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.7.2 административного регламента, принимает решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки с указанием основания отказа и порядка его обжалования;

в) удостоверяет проект решения, уведомления о предоставлении меры социальной поддержки (об отказе в предоставлении меры социальной поддержки) своей подписью и передает его уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.5.7. Уполномоченное должностное лицо Министерства принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры социальной поддержки и подписывает решение, уведомление о предоставлении меры социальной поддержки (об отказе в предоставлении меры социальной поддержки).

3.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 24 рабочих дня.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения:

а) вносит его в государственную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки, направляет уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Единого портала;

б) дополнительно вручает (направляет) заявителю, представителю заявителя уведомление о предоставлении меры социальной поддержки (об отказе в предоставлении меры социальной поддержки) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.