

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

16.04.2024

№ 95-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Предоставление сертификата,
удостоверяющего право лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, на приобретение за счёт средств областного
бюджета Ульяновской области в их пользу товаров (работ, услуг),
необходимых для ремонта жилых помещений, принадлежащих
им на праве собственности»**

В соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Закона Ульяновской области от 02.11.2005 № 113-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 10.01.2012 N 2-П «О некоторых мерах, направленных на обеспечение реализации закона Ульяновской области «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории Ульяновской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление сертификата, удостоверяющего право лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на приобретение за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в их пользу товаров (работ, услуг), необходимых для ремонта жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



Д.В. Батраков

0000222

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
социального развития
Ульяновской области
от 16.07.2024, № 95-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Предоставление сертификата, удостоверяющего
право лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, на приобретение за счёт средств областного
бюджета Ульяновской области в их пользу товаров (работ, услуг),
необходимых для ремонта жилых помещений, принадлежащих
им на праве собственности»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство), государственной услуги «Предоставление сертификата, удостоверяющего право лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на приобретение за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в их пользу товаров (работ, услуг), необходимых для ремонта жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности» (далее – административный регламент, государственные услуги, сертификат, лица из числа детей-сирот, жилые помещения соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется следующим лицам:

а) лицам из числа детей-сирот в течение одного года после окончания их пребывания под опекой (попечительством), в приемных или патронатных семьях, в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершения прохождения ими профессионального обучения или получения профессионального образования, либо окончания прохождения военной службы по призыву, либо окончания отбывания наказания в исправительных учреждениях предоставляется право на приобретение за счет средств областного бюджета Ульяновской области в их пользу товаров (работ, услуг), необходимых для ремонта жилого помещения;

б) законным представителям недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот (далее – представитель лиц из числа детей-сирот) (далее все вместе – заявители).

1.3. От имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице

1 приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление сертификата, удостоверяющего право лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на приобретение за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в их пользу товаров (работ, услуг), необходимых для ремонта жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности.

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган).

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области.

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – многофункциональный центр, ОГКУ «Правительство для граждан»).

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

В части предоставления сертификата:

копия распоряжения о выдаче сертификата;

копия распоряжения об отказе в выдаче сертификата.

В части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

исправленный результат предоставления государственной услуги;

копия распоряжения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги (далее – распоряжение об отказе в исправлении опечаток).

В части выдачи нового сертификата:

новый сертификат;

уведомление об отказе в выдаче нового сертификата.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись Министра социального развития Ульяновской области либо лица, исполняющего его обязанности.

На основании распоряжения о выдаче сертификата лицо из числа детей-сирот, непосредственно либо через представителя получает сертификат в Министерстве.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи в зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем или представителем заявителя посредством почтового отправления в Министерство – не более 18 (восемнадцати) рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 18 (восемнадцати) рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) (в случае наличия технической возможности).

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

2.6.1. При предоставлении государственной услуги заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерство;
- посредством почтовой связи;
- через ОГКУ «Правительство для граждан».

2.6.1.1. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, являются:

в части предоставления сертификата:

1) справка, выданная органом опеки и попечительства, подтверждающая принадлежность лица из числа детей-сирот к числу лиц из числа детей-сирот, составленной по форме, утверждённой приказом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 16.03.2022 № 9-п «Об утверждении формы заявления об установлении факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, формы справки органа опеки и попечительства, подтверждающей принадлежность гражданина к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Приказ № 9-п);

2) документ, подтверждающий право собственности лица из числа детей - сирот на жилое помещение, в случае если право собственности на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) документ, подтверждающий окончание пребывания лица из числа детей - сирот в образовательной организации, завершение прохождения им профессионального обучения или получения профессионального образования, либо окончание прохождения военной службы по призыву, либо окончание отбывания наказания в исправительном учреждении, - в случае если лицо из числа детей-сирот в течение одного года после окончания пребывания под опекой (попечительством), в приемных или патронатных семьях, в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не воспользовалось правом на получение сертификата.

2.6.1.2 Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

В части предоставления сертификата:

1) заявление о выдаче сертификата, (по форме, утверждённой Приказом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 27.10.2020 №101-П «Об утверждении формы заявления о выдаче сертификата, удостоверяющего право лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на приобретение за счёт средств областного бюджет Ульяновской области в его пользу товаров (работ, услуг), необходимых для ремонта жилого помещения, принадлежащего ему на праве собственности» (далее – Приказ №101-П);

2) документ, удостоверяющий личность лица из числа детей-сирот;

3) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя лица из числа детей-сирот (в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя лица из числа детей-сирот (в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот);

5) документ, подтверждающий право собственности лица из числа детей-сирот на жилое помещение (в случае, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

6) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также его полномочия (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации)».

2.6.2. В части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению №2 или № 3 к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя - в случае представления заявления представителем заявителя;

в) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

г) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

д) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

е) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот;

ж) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя лица из числа детей-сирот, а также его полномочия, - в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот.

2.6.3. В части выдачи нового сертификата:

Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

а) заявление о выдаче нового сертификата (в случае обнаружения в полученном сертификате опечаток и (или) ошибок), составленное в произвольной письменной форме с указанием фамилии, имя, отчества (при наличии) лица из числа детей-сирот, представителя лица из числа детей-сирот (в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот), представителя заявителя (в случае представления заявления представителем заявителя), сведений о месте жительства, контактного номера телефона, почтового адреса;

б) документ, удостоверяющий личность лица из числа детей-сирот;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае представления заявления представителем заявителя);

г) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

д) сертификат, в котором обнаружены опечатки и (или) ошибки;

е) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения;

ж) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя лица из числа детей-сирот, а также его полномочия, - в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот, представителя лица из числа детей-сирот и документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия (в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот), (представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот, представителя лица из числа детей-сирот и документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия (в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот), (представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

В части выдачи сертификата:

1) отсутствие у лица из числа детей-сирот права на получение сертификата, в том числе вследствие того, что указанное лицо уже ранее использовало данное право;

2) представление документов (копий документов), которые лицо из числа детей-сирот или его представитель в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента должны представить самостоятельно, не в полном объеме, а равно наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений.

В части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги.

В части выдачи нового сертификата:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в сертификате.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.10. 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 запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление подлежит регистрации в журнале, форма и порядок ведения которого устанавливаются Министерством, в день представления заявления в Министерство непосредственно при его посещении либо не позднее первого рабочего дня, следующего за днем доставки заявления оператором почтовой связи (в случае представления заявления через оператора почтовой связи) или днем поступления заявления в информационную систему Министерства (в случае представления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1 Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

в) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;

г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 60 минут;

е) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

ж) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

з) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

и) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (<https://vashkontrol.ru/>));

к) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Для предоставления государственной услуги используется Единая государственная информационная система социального обеспечения.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется специалистом Министерства (далее – специалист) или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Описания вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 18 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется копия распоряжения о выдаче сертификата или копия распоряжения об отказе в выдаче сертификата.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у лица из числа детей-сирот права на получение сертификата, в том числе вследствие того, что указанное лицо уже ранее использовало данное право;

2) представление документов (копий документов), которые заявитель в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента должен представить самостоятельно, не в полном объеме, а равно наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5) настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», через оператора почтовой связи заявление о выдаче сертификата по форме, утверждённой Приказом №101-П.

2. В административной процедуре принимает участие Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

2) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение лица из числа детей-сирот (в случае если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке;

3) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя лица из числа детей-сирот, а также его полномочия - в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке.

4. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, являются:

1) справка, выданная органом опеки и попечительства, подтверждающая принадлежность лица из числа детей-сирот к числу лиц из числа детей-сирот, составленной по форме, утверждённой Приказом № 9-п.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке;

2) документ, подтверждающий право собственности лица из числа детей-сирот на жилое помещение, в случае если право собственности на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке;

3) документ, подтверждающий окончание пребывания лица из числа детей-сирот в образовательной организации, завершение прохождения им профессионального обучения или получения профессионального образования, либо окончание прохождения военной службы по призыву, либо окончание отбывания наказания в исправительном учреждении, - в случае если лицо из числа детей-сирот в течение одного года после окончания пребывания под опекой (попечительством), в приемных или патронатных семьях, в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не воспользовалось правом на получение сертификата.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот, представителя лица из числа детей-сирот и документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия (в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот, представителя лица из числа детей-сирот и документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия (в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот)).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

2) Межведомственный запрос «О выдаче органом опеки и попечительства справки, подтверждающей принадлежность лица из числа детей - сирот к числу лиц из числа детей сирот».

Поставщиком сведений является Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации (орган опеки и попечительства), в котором заявитель состоял на учёте.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрашиваемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения, подтверждающие, что заявитель относится к категории лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

3) Межведомственный запрос «Получение документа, подтверждающего окончание пребывания лица из числа детей-сирот в образовательной организации, завершение им прохождения профессионального обучения или получения профессионального образования» (документ запрашивается в случае, если из числа детей-сирот в течение одного года после окончания пребывания под опекой (попечительством), в приемных или патронатных семьях, в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не воспользовалось правом на получение сертификата);

Поставщиком сведений являются образовательные учреждения.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрашиваемые в запросах сведения: запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения, подтверждающие обучение лица из числа детей-сирот.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

4) Межведомственный запрос «Получение документа, подтверждающего окончание прохождения лица из числа детей-сирот военной службы по призыву» (документ запрашивается в случае, если из числа детей-сирот в течение одного года после окончания пребывания под опекой (попечительством), в приемных или патронатных семьях, в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не воспользовалось правом на получение сертификата).

Поставщиком сведений является Военный комиссариат Министерства обороны Российской Федерации.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрашиваемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения, подтверждающие прохождение лицом из числа детей-сирот военной службы.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

5) Межведомственный запрос «Получение документа, подтверждающего окончание отбывания наказания лица из числа детей-сирот в исправительном учреждении» (документ запрашивается в случае, если из числа детей-сирот в течение одного года после окончания пребывания под опекой (попечительством), в приемных или патронатных семьях, в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не воспользовалось правом на получение сертификата).

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Основанием для направления запроса является: запрос заявителя.

Запрашиваемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения, подтверждающие отбывания наказания лицом из числа детей-сирот в исправительном учреждении.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

6) Межведомственный запрос «Проверка сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшие (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр)».

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, сведения о об объекте недвижимости (в случае, если ребенок-сирота, лицо из их числа

является собственником недвижимости), текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Основанием для направления запроса является: заявление заявителя. Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в журнале.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий (трёх) рабочих дней (в соответствии с частью 9 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»).

Вышеуказанные запросы направляются специалистами Министерства в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) наличие у лица из числа детей-сирот права на получение сертификата, в том числе вследствие того, что указанное лицо ранее не использовало данное право;

2) представление документов (копий документов), которые заявитель в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента должен предоставить самостоятельно, в полном объеме, а равно наличие в них полных и (или) достоверных сведений.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 18 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется копия распоряжения о выдаче сертификата или копия распоряжения об отказе в выдаче сертификата.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат предоставления услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у лица из числа детей-сирот права на получение сертификата, в том числе вследствие того, что указанное лицо уже ранее использовало данное право;

2) представление документов (копий документов), которые представитель заявителя в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента должен представить самостоятельно, не в полном объеме, а равно наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5) настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», через оператора почтовой связи заявление о выдаче сертификата по форме, утверждённой Приказом №101-П.

2. В административной процедуре принимает участие Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

2) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке;

3) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение лица из числа детей-сирот (в случае если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке;

4) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке

5) документ, подтверждающий полномочия представителя лица из числа детей-сирот.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке

4. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе, являются:

1) справка, выданная органом опеки и попечительства, подтверждающая принадлежность лица из числа детей-сирот к числу лиц из числа детей-сирот, составленной по форме, утверждённой Приказом № 9-п.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке;

2) документ, подтверждающий право собственности лица из числа детей-сирот на жилое помещение, в случае если право собственности на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке;

3) документ, подтверждающий окончание пребывания лица из числа детей-сирот в образовательной организации, завершение прохождения им профессионального обучения или получения профессионального образования, либо окончание прохождения военной службы по призыву, либо окончание отбывания наказания в исправительном учреждении, - в случае если лицо из числа детей-сирот в течение одного года после окончания пребывания под опекой (попечительством), в приемных или патронатных семьях, в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не воспользовалось правом на получение сертификата.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот, представителя заявителя и документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия, документ, подтверждающий полномочия представителя лица из числа детей сирот (в случае его обращения за предоставлением государственной услуги);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот, представителя заявителя и документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия, документ, подтверждающий полномочия представителя лица из числа детей сирот (в случае его обращения за предоставлением государственной услуги)).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Основанием для направления запроса является запрос представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

2) Межведомственный запрос «О выдаче органом опеки и попечительства справки, подтверждающей принадлежность лица из числа детей-сирот к числу лиц из числа детей сирот».

Поставщиком сведений является Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации (орган опеки и попечительства), в котором заявитель состоял на учёте.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Основанием для направления запроса является запрос представителя заявителя.

Запрашиваемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения, подтверждающие, что заявитель относится к категории лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений;

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

3) Межведомственный запрос «Получение документа, подтверждающего окончание пребывания лица из числа детей-сирот в образовательной организации, завершение им прохождения профессионального обучения или получения профессионального образования» (документ запрашивается в случае, если из числа детей-сирот в течение одного года после окончания пребывания под опекой (попечительством), в приемных или патронатных семьях, в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не воспользовалось правом на получение сертификата);

Поставщиком сведений являются образовательные учреждения.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Основанием для направления запроса является запрос представителя заявителя.

Запрашиваемые в запросах сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения, подтверждающие обучение лица из числа детей-сирот.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

4) Межведомственный запрос «Получение документа, подтверждающего окончание прохождения лица из числа детей-сирот военной службы по призыву» (документ запрашивается в случае, если из числа детей-сирот в течение одного года после окончания пребывания под опекой (попечительством), в приемных или патронатных семьях, в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не воспользовалось правом на получение сертификата).

Поставщиком сведений является Военный комиссариат Министерства обороны Российской Федерации.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Основанием для направления запроса является запрос представителя заявителя.

Запрашиваемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения, подтверждающие прохождение лицом из числа детей-сирот военной службы.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

5) Межведомственный запрос «Получение документа, подтверждающего окончание отбывания наказания лица из числа детей-сирот в исправительном учреждении» (документ запрашивается в случае, если из числа детей-сирот в течение одного года после окончания пребывания под опекой (попечительством), в приемных или патронатных семьях, в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не воспользовалось правом на получение сертификата).

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Основанием для направления запроса является запрос представителя заявителя.

Запрашиваемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения, подтверждающие отбывания наказания лицом из числа детей-сирот в исправительном учреждении.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Проверка сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшие (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр)».

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, сведения о об объекте недвижимости (в случае, если ребенок-сирота, лицо из их числа является собственником недвижимости), текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Основанием для направления запроса является: заявление заявителя. Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в журнале.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий (трёх) рабочих дней (в соответствии с частью 9 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»).

Указанные запросы направляются специалистами Министерства в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов

(организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) наличие у лица из числа детей-сирот права на получение сертификата, в том числе вследствие того, что указанное лицо ранее не использовало данное право;

2) представление документов (копий документов), которые представитель заявителя в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента должен предоставить самостоятельно, в полном объеме, а равно наличие в них полных и (или) достоверных сведений.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 8 (восемь) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: исправленный результат предоставления государственной услуги; копия распоряжения об отказе в исправлении опечаток, документ на бумажном носителе.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», через оператора почтовой связи заявление об исправлении опечаток в соответствии с формой, указанной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник либо копия документа, заверенная в установленном порядке;

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник либо копия документа, заверенная в установленном порядке;

4) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя лица из числа детей-сирот, а также его полномочия - в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот, представителя лица из числа детей-сирот и документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия (в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот, представителя лица из числа детей-сирот и документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия (в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот)).

6. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, и исчисляется со дня получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 8 (восемь) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется:

исправленный результат предоставления государственной услуги;

копия распоряжения об отказе в исправлении опечаток, документ на бумажном носителе.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», через оператора почтовой связи заявление об исправлении опечаток по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

2) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник либо копия документа, заверенная в установленном порядке.

3) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник либо копия документа, заверенная в установленном порядке.

4) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник либо копия документа, заверенная в установленном порядке;

5) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя лица из числа детей-сирот.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя может предоставить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителем заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя.

5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот, представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя лица из числа детей сирот (в случае его обращения за предоставлением государственной услуги);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот, представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя лица из числа детей сирот (в случае его обращения за предоставлением государственной услуги).

6. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Основанием для направления запроса является запрос представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, и исчисляется со дня получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: новый сертификат; уведомление об отказе в выдаче нового сертификата.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований: отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в сертификате.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство либо через оператора почтовой связи заявление о выдаче нового сертификата (в случае обнаружения в полученном сертификате опечаток и (или) ошибок), составленное в произвольной форме с указанием фамилии, имя, отчества (при наличии) лица из числа детей-сирот, представителя лица из числа детей-сирот (в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот), сведений о месте жительства, контактного номера телефона, почтового адреса, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

2) сертификат, в котором обнаружены допущенные опечатки и (или) ошибки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник либо копия документа, заверенная в установленном порядке;

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник либо копия документа, заверенная в установленном порядке;

4) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя лица из числа детей-сирот, а также его полномочия - в случае представления заявления представителем лица из числа детей-сирот.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерстве: подлинник;
через оператора почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

6. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:
наличие опечаток и (или) ошибок в полученном сертификате.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, со дня регистрации заявления.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве. Сертификат взамен которого выдан новый сертификат заявитель возвращает в Министерство, хранится в личном деле лица из числа детей-сирот.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется:

новый сертификат;

уведомление об отказе в выдаче нового сертификата.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в полученном сертификате.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство либо через оператора почтовой связи заявление о выдаче нового сертификата, составленное в произвольной форме с указанием фамилии, имя, отчества (при наличии) лица из числа детей-сирот, представителя лица из числа детей-сирот (в случае обращения представителем лица из числа детей-сирот); представителя заявителя, сведений о месте жительства, контактного номера телефона, почтового адреса, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

2) сертификат, в котором обнаружены допущенные опечатки и (или) ошибки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник либо копия документа, заверенная в установленном порядке;

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник либо копия документа, заверенная в установленном порядке;

4) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник либо копия документа, заверенная в установленном порядке;

5) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица из числа детей-сирот.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

6) документ, подтверждающий полномочия представителя лица из числа детей-сирот.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя.

5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

6. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения: наличие печаток и (или) ошибок в полученном сертификате.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, со дня регистрации заявления.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве. Сертификат, взамен которого выдан новый сертификат, представитель заявителя возвращает в Министерство, хранится в личном деле лица из числа детей-сирот.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

4.Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами 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 и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного

рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерстве, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

к настоящему административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление сертификата, удостоверяющего право лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на приобретение за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в их пользу товаров (работ, услуг), необходимых для ремонта жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности»

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
<p>Результат «Предоставление сертификата, удостоверяющего право лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на приобретение за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в их пользу товаров (работ, услуг), необходимых для ремонта жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности» (далее - предоставление сертификата)</p>		
1.	<p>Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги</p>	<p>1. Лица из числа детей-сирот в течение одного года после окончания их пребывания под опекой (попечительством), в приемных или патронатных семьях, в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершения прохождения ими профессионального обучения или получения профессионального образования, либо окончания прохождения военной службы по призыву, либо окончания отбывания наказания в исправительных учреждениях предоставляется право на приобретение за счет средств областного бюджета Ульяновской области в их пользу товаров (работ, услуг), необходимых для ремонта жилого помещения; законные представителям недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот (далее все вместе – заявители).</p> <p>2. Представитель заявителя.</p>
<p>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги» (далее - исправление опечаток и (или) ошибок)</p>		

1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, получивший документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки. 2. Представитель заявителя, получивший документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки.
Результат «Выдача нового сертификата в случае обнаружения в полученном сертификате опечаток и (или) ошибок»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, получивший сертификат в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки. 2. Представитель заявителя, получивший сертификат в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат «Предоставление сертификата»	
1.	Заявитель
2.	Представитель заявителя
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок»	
3.	Заявитель, получивший документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки.
4.	Представитель заявителя, получивший документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки.
Результат «Выдача нового сертификата в случае обнаружения в полученном сертификате опечаток и (или) ошибок»	
5.	Заявитель, получивший сертификат в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки.
6.	Представитель заявителя, получивший сертификат в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки.

к настоящему административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление сертификата, удостоверяющего право лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на приобретение за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в их пользу товаров (работ, услуг), необходимых для ремонта жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности»

В Министерство социального развития
Ульяновской области

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя)
проживающего (ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____
телефон _____
e-mail _____

Заявление

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в _____ а именно:

_____.

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги (нужное отметить знаком «V»):
____ почтовым отправлением;
____ лично в Министерстве социального развития Ульяновской области;
____ в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявитель _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение № 3

к настоящему административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление сертификата, удостоверяющего право лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на приобретение за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в их пользу товаров (работ, услуг), необходимых для ремонта жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности»

В Министерство социального развития
Ульяновской области

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
представителя заявителя)
проживающего (ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____
телефон _____
e-mail _____
действующего в интересах _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя)

Заявление

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в _____ а именно:

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги (нужное отметить знаком «V»):

почтовым отправлением;

лично в Министерстве социального развития Ульяновской области;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

Представитель заявителя _____ «____» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))