ПРОЕКТ

**Административный регламент**

**по предоставлению государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности предоставления услуг физическим лицам, обеспечения им комфортных условий доступа к государственным услугам при их минимальном участии в процессе предоставления услуг, исключения административных барьеров, оптимизации межведомственного информационного взаимодействия и определяет порядок действия администрации Нижнегорского сельского поселения при предоставлении государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами и получателями государственной услуги, иными заинтересованными лицами.

1.2. Заявителями государственной услуги (далее – Заявитель) являются:

а) законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, в течение 3 месяцев со дня достижения ими указанного возраста или с момента возникновения оснований предоставления жилых помещений, предусмотренных [пунктом 1 статьи 8](http://internet.garant.ru/#/document/10135206/entry/500) Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

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

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

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

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

е) органы опеки и попечительства, исполняющие в отношении этих детей свои полномочия, не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного [абзацем третьим пункта 3 статьи 8](http://internet.garant.ru/#/document/10135206/entry/833) Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" в случае неподачи законными представителями [заявления](http://internet.garant.ru/#/document/72217286/entry/2000) о включении в список детей-сирот в порядке и срок, которые предусмотрены [подпунктом "а" пункта 4](http://internet.garant.ru/#/document/72217286/entry/1041) настоящего Административного регламента, заявления о включении в список детей-сирот.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

Место нахождения администрации Нижнегорского сельского поселения (далее – Администрация поселения): Республика Крым, Нижнегорский район, пгт. Нижнегорский, ул. Школьная, д. 8а.

Почтовый адрес Администрации поселения: 297100, Республика Крым, Нижнегорский район, пгт. Нижнегорский, ул. Школьная, д. 8а.

Телефон/факс Администрации поселения: (036550) 21472.

Адрес электронной почты: nig\_possovet@mail.ru

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (036550) 22006 .

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт):

http://nizhnegorskij.admonline.ru/

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

График работы администрации Нижнегорского сельского поселения:

Понедельник-четверг: с 8.00 до 17.00. Пятница: с 8.00 до 16.00

Перерыв с 12.00 до 12.45. Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

Информацию о правилах предоставления государственной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях администрации;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на официальном сайте администрации;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым.

1.5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящий Административный регламент и постановление Администрации поселения об его утверждении размещается на:

информационных стендах Администрации поселения;

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте Администрации поселения;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым.

1.6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Администрации поселения отдела по предоставлению муниципальных услуг.

1.7. Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Администрации поселения, его структурных подразделений;

должностные лица и муниципальные служащие Администрации поселения, уполномоченные предоставлять государственную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Администрации поселения;

адрес Интернет-сайта Администрации поселения;

адрес электронной почты Администрации поселения;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе настоящий Административный регламент и постановление Администрации поселения об его утверждении (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления государственной услуги;

административные процедуры предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих администрации Нижнегорского сельского поселения, ответственных за предоставление государственной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги;

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

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Администрации поселения, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

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

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами отдела по предоставлению муниципальных услуг при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист должен дать полный и оперативный ответ на поставленные вопросы. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляется специалистом не более 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает заявителям:

обратиться за необходимой информацией в письменном виде;

возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени;

возможность ответного звонка специалиста заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Администрации поселения.

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

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Администрации поселения.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего Административного регламента и постановления Администрации поселения об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на Интернет-сайте;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым;

на информационных стендах Администрации поселения.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попеченияродителей, лиц из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Нижнегорском сельском поселения Нижнегорского района Республики Крым» (далее - государственная услуга).

2.2. Орган, предоставляющий государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется отделом по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- включение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список;

-отказ во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигла возраста 23 лет, в список.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 60 рабочих дней со дня подачи заявления заявителем.

Срок, указанный в п. 2.4.1, приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса об уточнении сведений в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах и не учитывается при исчислении срока принятия решения о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об отказе во включении в список до дня получения ответа на данный запрос.

2.4.2. Максимальный срок уведомления заявителей о принятом решении не должен превышать 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствиис:

- Конституцией Российской Федерации;

- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 г. № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-Р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Законом Республики Крым от 18.12.2014 № 46-ЗРК/2014 «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Республике Крым»;

- постановлением Совета Министров Республики Крым от 15.07.2015 г. № 404 «О некоторых вопросах по защите жилищных прав и имущественных прав детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

- решением 39-й сессии 1-го созыва Нижнегорского сельского совета Республики Крым от 29.03.2017 г. № 232 «Об определении уполномоченного органа на выполнение переданных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа на территории Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым»;

- Уставом муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым;

- настоящим административным регламентом.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель подаёт заявление на предоставление государственной услуги в письменной форме по форме, представленной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия паспорта лица, в отношении которого рассматривается вопрос о включении в список подлежащих обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – гражданин);
2. копия документа, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего гражданина и его полномочия, либо документа, свидетельствующий об объявлении несовершеннолетнего гражданина полностью дееспособным (эмансипированным);
3. копии документов, подтверждающие утрату гражданином в несовершеннолетнем возрасте родительского попечения: акт об оставлении ребенка; заявление родителей (матери ребенка) о согласии на его усыновление; решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав либо ограничении родителей (родителя) в родительских правах в отношении гражданина; свидетельства (свидетельство) о смерти родителей (родителя); решение суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим); решение суда о признании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным) и иные документы;
4. копия акта органа опеки и попечительства об устройстве ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или под опеку (попечительство);
5. копии документов, подтверждающие право пользования жилым помещением, невозможность проживания в котором, подлежит установлению) договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);
6. копии документов, подтверждающих состав семьи гражданина (свидетельство о рождении ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, свидетельство о заключении/расторжении брака, решение суда об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи);
7. выписка из документов технического учета с поэтажным планом и экспликацией;
8. справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории Российской Федерации (Документ принимается в течение 3 месяцев с даты выдачи);

2.5.2. К заявлению также прилагаются документы, подтверждающие факт невозможности проживания, к числу которых относятся:

1. копия вступившего в законную силу решения суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в случае проживания в нем лиц, лишенных родительских прав в отношении лица, относящегося к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, невозможность проживания которого в занимаемом (ранее занимаемом) жилом помещении устанавливается;
2. копия справки государственной или муниципальной медицинской организации о том, что лицо, проживающее в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого оно является, страдает тяжелой формой хронических заболеваний, при которых совместное проживание с ним в одном жилом помещении невозможно;
3. заключение межведомственной комиссии о признании в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», жилого помещения непригодным для постоянного проживания;
4. копии паспортов, проживающих совместно с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, совершеннолетних и несовершеннолетних, достигших четырнадцати лет, а также копии свидетельств о рождении несовершеннолетних лиц, не достигших четырнадцати лет, в случае если общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одно лицо, проживающее в данном жилом помещении, менее учетной нормы площади жилого помещения.;

Заявители вправе не предоставлять документы (их надлежащим образом заверенные копии), находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Специалисты отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения не вправе требовать от заявителя документов или информации не предусмотренных данным регламентом, а также предоставления документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

В случае если заявителем (представителем заявителя) не были предоставлены копии документов, указанных в п.п. 1- 8 пункта 2.5.1. и п.п. 1- 4 пункта 2.5.2. настоящего Административного регламента, специалистами отдела по предоставлению муниципальных услуг изготавливаются копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов этих документов).

2.6. Специалисты отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

2.7. Специалисты отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения не вправе отказать в предоставлении государственной услуги.

2.8. Государственная услуга «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попеченияродителей, лиц из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым » предоставляется бесплатно.

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

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Заявление подлежит регистрации в Журнале регистрации заявлений (сообщений) граждан о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями (далее – журнал регистрации заявлений) в день поступления в администрацию.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.11.1. Заявителю или его представителю должен быть обеспечен свободный доступ к местам предоставления государственной услуги.

2.11.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.11.3. При оборудовании помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.11.4. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей, а также места приема заявителей.

2.11.5. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.11.6. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.11.7. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.11.8. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.11.9. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.11.10. На информационных стендах размещается следующая информация:

-извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

-извлечения из текста административного регламента с приложениями;

-перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

-порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

2.12.Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.12.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

-открытость деятельности органа, предоставляющего государственную услугу;

-доступность обращения за предоставлением государственной услуги;

-соотношение количества полученных обжалований деятельности органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги, по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставлении государственной услуги к количеству отказов в принятии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по причине отсутствия, предоставления неполного перечня или несоответствия предоставленных документов по форме и содержанию нормам действующего законодательства.

2.12.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

-получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

-получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

-соотношение количества полученных обжалований деятельности органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги, по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставлении государственной услуги к количеству принятых заявлений о предоставлении государственной услуги.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- приём заявления с комплектом документов;

- регистрация заявления;

- формирование учетного дела лица, в отношении которого рассматривается заявление о включении в список (далее – учетное дело;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении                   (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- извещение заявителей о предоставлении государственной услуги.

3.2. [Блок-схема](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\rte\#Par868) предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3. Основанием для предоставления государственной услуги является личное обращение (или обращение через услуги почтовой связи, в электронном виде) заявителя либо законного представителя заявителя (опекуна, попечителя, приемных родителей, органа опеки и попечительства, учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) с комплектом документов, необходимых для включения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа данной категории в Список подлежащих обеспечению жилыми помещениями с заявлением по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

3.4. Прием заявления с комплектом документов.

Заявитель или его уполномоченный представитель обращаются в отдел по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, предоставляющему государственную услугу.

Должностное лицо устанавливает предмет обращения и личность заявителя, проверяет полномочия заявителя, а также наличие всех необходимых документов, представляемых для включения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа данной категории в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, и соответствие представленных документов п. 2.5.1., 2.5.2 настоящего Административного регламента.

Копии документов предоставляются одновременно с подлинниками, оригиналы документов возвращаются заявителю (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале) в течение 30 минут.

Заявителям выдаётся расписка (приложение № 4) в получении документов с указанием их перечня, даты получения и срока рассмотрения заявления.

3.5. Регистрация заявления (сообщения).

Должностное лицо отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений (сообщений) граждан о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями (приложение № 5) в день поступления заявления.

3.6. Формирование учетного дела лица, в отношении которого рассматривается заявление о включении в список.

Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация заявления специалистам отдела по предоставлению муниципальных услуг.

Должностные лица отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения формируют учетные дела граждан, в отношении которых рассматривается заявление о включении в список.

В учетном деле хранятся заявление о включении в список, документы, указанные в пункте 2.5.1. – 2.5.2. настоящего административного регламента, и документы, подтверждающие сведения, полученные по межведомственным запросам.

Сформированные учетные дела подлежат хранению в хронологическом порядке, исходя из даты подачи заявления.

Самостоятельному учету подлежат уведомления об отказе во включении в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

3.7. Рассмотрение представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов, и принятие решения о включении лица в Список либо об отказе во включении в Список.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представленных документов является поступление зарегистрированного заявления и документов специалистам отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения.

Должностные лица отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения проверяет соответствие представленного пакета документов перечню документов, указанных в пункте 2.5.1. настоящего административного регламента и осуществляет проверку достоверности изложенных в заявлении сведений.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, должностные лица администрации Нижнегорского сельского поселения направляют заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Если заявителями самостоятельно не представлены документы, перечисленные в пункте 2.5.1. настоящего административного регламента, должностные лица отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляют (в зависимости от необходимой информации) следующие запросы:

а) в федеральный орган исполнительной власти, реализующем государственную политику в сфере миграции, иных уполномоченных органах – о регистрации по месту жительства, месту пребывания, а также о проверке обстоятельств, свидетельствующих о наличии либо отсутствии гражданства Российской Федерации;

б) в уполномоченный орган по прежнему месту жительства в другом субъекте Российской Федерации – о предоставлении жилого помещения по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», либо о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующий список в другом субъекте Российской Федерации;

в) в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав не недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя;

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

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

По результатам проверки заявления и получения ответов на запросы о подтверждении сведений принимается одно из следующих решений:

1. о включении лица в Список – при установлении оснований для предоставления жилого помещения в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и Законом Республики Крым «Об обеспечении жилыми помещениями детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Республике Крым»;
2. об отказе во включении лица в Список – при установлении имевшего место ранее факта предоставления жилого помещения в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» либо при отсутствии оснований для предоставления жилого помещения в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Проект постановления администрации Нижнегорского сельского поселения о включении в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями (об отказе во включении в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями), готовят специалисты отдела по предоставлению муниципальных услуг, направляют его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком принятия муниципальных правовых актов.

Решение о включении в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями (об отказе во включении в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями) должно быть принято по результатам рассмотрения заявления и документов не позднее чем через шестьдесят рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления.

3.8. Извещение заявителей о принятом решении.

О принятом решении не позднее чем через 10 рабочих дней со дня его принятия уведомляются лица, указанные в пункте 1.2. настоящего регламента, способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

3.9. В целях подтверждения наличия оснований для предоставления жилого помещения в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» администрация Нижнегорского сельского поселения ежегодно проводит проверку сохранения данных оснований в соответствии с частью 4 статьи 3 Закона Республики Крым «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Республике Крым».

**Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами осуществляется главой администрации Нижнегорского сельского поселения. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом положений Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность государственной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о государственной услуге, обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

4.3. Ответственность должностных лиц ответственных за оказание услуги закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалист несёт персональную ответственность за:

* сохранность документов;
* правильность заполнения документов;

- соблюдение сроков рассмотрения.

Должностное лицо администрации, допустившее нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**Раздел 5.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Нижнегорского сельского поселения, должностного лица администрации Нижнегорского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/1510) Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий*,* представление или осуществление которыхне предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Нижнегорского сельского поселения, должностного лица администрации Нижнегорского сельского поселения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи *7*](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/7014) Федерального законаот 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Нижнегорского сельского поселения.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Нижнегорского сельского поселения, должностного лица администрации Нижнегорского сельского поселения муниципального служащего, председателя Нижнегорского сельского совета - главы администрации Нижнегорского сельского поселения, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Нижнегорского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы [пункта](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/1101) 5.2. настоящего Регламента не применяются.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Нижнегорского сельского поселения, должностного лица администрации Нижнегорского сельского поселения, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Нижнегорского сельского поселения, должностного лица администрации Нижнегорского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию Нижнегорского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Нижнегорского сельского поселения, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/11028) 5.7. настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Нижнегорского сельского поселения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/11028) 5.7*.* настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления председатель Нижнегорского сельского совета – Глава администрации Нижнегорского сельского поселения незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения настоящего регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/#/document/12146661/entry/0) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

«Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Нижнегорском сельском поселении Нижнегорского района Республики Крым»

Почтовый адрес и местонахождение: 297100, ул. Школьная, д.8-А, пгт. Нижнегорский, Республика Крым

Режим работы администрации:

Понедельник-четверг: с 8.00 до 17.00.

Пятница: с 8.00 до 16.00

Перерыв с 12.00 до 12.45.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон/факс для приема заявлений граждан: 21-4-72

Справочный телефон специалистов, предоставляющих муниципальную услугу:

22-00-6

Адрес электронной почты: [nig\_possovet@mail.ru](mailto:nig_possovet@mail.ru)

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт):

http : //nizhnegorskij.admonline.ru/

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Прием заявлений и документов:

Вторник: с 9.00 до 16.00

Четверг: с 9.00 до 16.00

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

«Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Нижнегорском сельском поселении Нижнегорского района республики Крым»

Председателю Нижнегорского сельского совета –

главе администрации Нижнегорского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являющегося законным представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется при подаче заявления законным представителем)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся**

**без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,**

**оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились**

**к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения**

**родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся**

**без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет,**

**которые подлежат обеспечению жилыми помещениями**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ,

удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер телефона, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается при наличии)

┌──┐ являюсь

│ │ законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося

└──┘ без попечения родителей,

┌──┐ законным представителем недееспособного или ограниченного в

│ │ дееспособности лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

└──┘ попечения родителей, лица, которое относилось к категории детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и

достигло возраста 23 лет,

┌──┐ ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения,

│ │ приобретшим полную дееспособность до достижения

└──┘ совершеннолетия, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются реквизиты документа о приобретении полной дееспособности до

достижения возраста 18 лет)

┌──┐

│ │ лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

└──┘ родителей,

┌──┐ лицом, которое относилось к категории детей-сирот и детей,

│ │оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот

└──┘ и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло

возраста 23 лет,

┌──┐

│ │ представителем, действующим на основании доверенности,

└──┘

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(число, месяц и год рождения)

паспорт гражданина Российской Федерации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

место проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

┌──┐ в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без

│ │ попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся

└──┘ без попечения родителей, не является нанимателем жилого помещения

по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого

помещения по договору социального найма, или собственником жилого

помещения,

┌──┐ в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без

│ │ попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся

└──┘ без попечения родителей, является нанимателем жилого помещения по

договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого

помещения по договору социального найма, или собственником жилого

помещения и его проживание в ранее занимаемом жилом помещении

признано невозможным,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты договора социального найма, документа, подтверждающего право

собственности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование органа, принявшего решение о признании невозможности

проживания в ранее занимаемом жилом помещении, реквизиты документа о признании невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении)

Жилое помещение специализированного жилищного фонда по договору

найма специализированных жилых помещений предпочтительно предоставить в

\_\_\_\_ году (указывается при наличии заявления в письменной форме от лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о предоставлении им жилого помещения по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать муниципальное образование, на территории которого

предпочтительно предоставление жилого помещения, в случае, если законом

субъекта Российской Федерации установлено такое право)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

4.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных

либо искаженных сведений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Приложение 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Нижнегорском сельском поселении Нижнегорского района республики Крым»

**Блок- схема**

**административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым»**

Прием и регистрация заявления

Формирование учетного дела

Рассмотрение заявления и представленных документов

Формирование и направление Формирование и направление

межведомственных запросов заявителю запроса об

уточнении сведений,

содержащихся в заявлении

Принятие решения, путем издания постановления:

- о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список;

- об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список.

Извещение заявителей о принятом решении

Приложение 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Нижнегорском сельском поселении Нижнегорского района республики Крым»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и ФИО специалиста принявшего документы)

Принял от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ниже перечисленные документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи: Ф. И. О.

Приложение 5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Нижнегорском сельском поселении Нижнегорского района республики Крым»

**Форма**

**Журнала регистрации заявлений (сообщений) граждан о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | ФИО  заявителя,  законного представителя ребенка-сироты, ребенка лишенного родительского попечения | ФИО  ребенка-сироты, ребенка лишенного родительского попечения  (в случае предоставления документов законным представителем) | Адрес проживания | Адрес регистрации | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |