



Административный регламент исполнения государственной услуги по постановке на учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма специализированных жилых помещений

Исполнительный орган государственной власти Республики Бурятия  
Бурятия Республикынь Хүн Зонийе Нийгэмэй Талаар Хамгаалгын Яаман

**ПРИКАЗ**

Исполнительный орган государственной власти Республики Бурятия  
Бурятия Республикынь Хүн Зонийе Нийгэмэй Талаар Хамгаалгын Яаман  
Номер государственной регистрации  
Письмо от 13.02.2023

№ 032023050

с 03 по 03 20 23 г.

от 13 февраля 2023 г.

№ 133

г. Улан-Удэ

О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 29.12.2014 № 1748 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги по постановке на учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма специализированных жилых помещений»

В целях приведения нормативного правового акта Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести изменения в приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 29.12.2014 № 1748 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги по постановке на учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма специализированных жилых помещений» (далее – Приказ) (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 29.01.2015 № 032015014) в редакции приказов Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 14.03.2016 № 121 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 31.03.2016 № 032016121), от 25.04.2016 № 234 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 12.05.2016 № 032016182), от 19.06.2018 № 403 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 29.06.2018 № 032018224), следующего содержания:

1.1. Наименование Приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия по предоставлению

государственной услуги по формированию списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма специализированных жилых помещений».

1.2. В преамбуле Приказа слова «постановлением Правительства Республики Бурятия от 04.04.2011 № 152 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия» заменить словами «постановлением Правительства Республики Бурятия от 16.03.2022 № 119 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Республики Бурятия».

1.3. Пункт 1. Приказа изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги по формированию списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма специализированных жилых помещений.».

1.4. Административный регламент Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги по постановке на учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма специализированных жилых помещений изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Т.А. Быкова

Приложение  
к приказу Министерства социальной  
защиты населения Республики Бурятия  
от 13.02.2023 г. № 133

«Утвержден  
Приказом Министерства  
социальной защиты населения  
Республики Бурятия  
от 29.12.2014 № 1748

**Административный регламент  
Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия по  
предоставлению государственной услуги по формированию списка детей-  
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-  
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в  
жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма  
специализированных жилых помещений**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Предметом регулирования Административного регламента Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги по формированию списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма специализированных жилых помещений (далее - Административный регламент), является предоставление государственной услуги по формированию списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма специализированных жилых помещений (далее - государственная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги о включении в список (далее - заявители) являются:

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

- 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;

- 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.

1.2.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги об исключении их из списка по прежнему месту жительства и включении их в список по новому месту жительства являются:

- законные представители детей-сирот;
- дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лица из числа детей-сирот, если их законные представители не обращались с таким заявлением до приобретения ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет;
- на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, представители законных представителей, представители детей-сирот, приобретшие полную дееспособность до достижения совершеннолетия, представители лиц из числа детей-сирот (далее – представители по доверенности).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Заявители могут получить информацию о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (далее - информация), следующими способами:

- при личном обращении на прием в органы местного самоуправления по месту жительства детей-сирот, лиц из числа детей-сирот;
- по запросу, поданному в органы местного самоуправления по почтовому адресу или адресу электронной почты;
- по справочным телефонам органов местного самоуправления;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее по тексту - Портал услуг);
- на официальном сайте органов местного самоуправления;
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется должностными лицами органов местного самоуправления, специалистами органов местного самоуправления при личном обращении, по

запросу в письменной форме или в форме электронного документа, по справочным телефонам.

Запросы информации о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также запросы о ходе предоставления государственной услуги регистрируются в день поступления запросов. Информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении, по справочным телефонам предоставляется в день обращения заявителя, при подаче запроса в письменной форме или в форме электронного документа - в течение 15 рабочих дней со дня регистрации запросов.

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты органов местного самоуправления (далее - справочная информация) размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления в сети «Интернет», на Портале услуг и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Справочная информация предоставляется должностными лицами органов местного самоуправления на личном приеме, по письменному обращению, электронной почте, с использованием средств телефонной связи по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Формирование списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма специализированных жилых помещений (далее – список, государственная услуга).

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Органы местного самоуправления являются уполномоченным органом по организации предоставления государственной услуги.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителей (представителей) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Республики Бурятия.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

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.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Решение о включении или об отказе во включении в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Республики Бурятия принимается не позднее 60 рабочих дней со дня приема заявления о включении в список.

2.4.2. Решение о включении или об отказе во включении в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Республики Бурятия по новому месту жительства принимается не позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации по запросам.

#### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства и на Портале услуг.».

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых и обязательных в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем):

заявление по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2019 года № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397);

копия свидетельства о рождении;

копия паспорта гражданина Российской Федерации;

копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии);

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;  
 копия документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя);

копия доверенности представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов, если копии нотариально не заверены. Копии документов сличаются с оригиналами, оригиналы возвращаются.

В случае если при личном обращении заявителя о включении в сводный список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Республики Бурятия им представлен неполный комплект указанных в настоящем пункте документов (сведений), необходимых для включения в сводный список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Республики Бурятия, которые заявитель представляет самостоятельно, заявитель вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления органом местного самоуправления.

При возникновении обстоятельств, свидетельствующих о невозможности проживания в жилом помещении, дети-сироты или их законные представители обращаются с заявлением об установлении факта невозможности проживания в органы опеки и попечительства по месту жительства.

В заявлении об установлении факта невозможности проживания указываются следующие сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

число, месяц и год рождения;

сведения о паспорте гражданина Российской Федерации или ином документе, удостоверяющем личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта);

сведения об утрате (отсутствии) попечения родителей (единственного родителя);

сведения о регистрации заявителя по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Республики Бурятия (при наличии);

сведения о праве собственности на жилое помещение, или праве пользования жилым помещением по договору социального найма, или праве пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма;

сведения о причинах невозможности проживания заявителя в ранее занимаемом жилом помещении;

сведения о месте проживания заявителя;

сведения о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)).

К заявлению об установлении невозможности проживания заявителем прилагаются следующие документы:

а) вступившие в законную силу решения суда об отказе в принудительном обмене жилых помещений, право пользования которыми по договорам социального найма имеют лица, лишённые родительских прав (при наличии);

б) справки медицинских организаций о наличии тяжелой формы хронического заболевания, при которой невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, в соответствии с перечнем заболеваний, утвержденным федеральным законодательством, у лиц, проживающих в жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателя по договору социального найма либо собственниками жилых помещений которых являются дети-сироты (при наличии);

в) справки о составе семьи с указанием общей площади жилого помещения по последнему месту регистрации и по всем адресам его перерегистрации, начиная с адреса, сохраненного за ним жилого помещения (при наличии). Справки принимаются в течение 3 месяцев с даты выдачи;

г) документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением, нанимателями или членами семьи нанимателя по договору социального найма либо собственниками жилых помещений которых являются дети-сироты (при наличии).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых и обязательных в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем) об исключении их из списка по прежнему месту жительства и включении их в список по новому месту жительства детей:

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление);

копия свидетельства о рождении детей-сирот;

копия паспорта гражданина Российской Федерации детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот;

копия акта органа опеки и попечительства, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя);

копия доверенности представителя законных представителей опекуна, представителя детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, представителя лиц из числа детей-сирот, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных**



**органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и  
которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

копия документа, об утрате (отсутствии) попечения родителей (единственного родителя);

сведения о регистрации лица, подлежащего включению в список, по месту жительства и (или) месту пребывания на территории субъекта Российской Федерации, в котором формируется список (при наличии);

копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии);

копия документов, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в соответствии с Положением о порядке установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, утвержденным постановлением Правительства Республики Бурятия от 31.03.2005 № 102;

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет из списка по прежнему месту жительства и включении их в список по новому месту жительства, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить самостоятельно

Орган по новому месту жительства направляет, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором дети-сироты, дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лица из числа детей-сирот включены в список, письменный запрос о предоставлении учетного дела, а также запрос в орган опеки и попечительства по новому месту жительства о постановке детей-сирот на учет в установленном порядке.

2.7.3. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых и обязательных в соответствии с нормативными правовыми актами для установления факта невозможности проживания в жилом помещении, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

сведения об утрате (отсутствии) попечения родителей (единственного родителя);

сведения о регистрации заявителя по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Республики Бурятия (при наличии);

сведения о праве собственности на жилое помещение, или праве пользования жилым помещением по договору социального найма, или праве пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма;

сведения о причинах невозможности проживания заявителя в ранее занимаемом жилом помещении.

2.7.4. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, не содержат оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.9.1. Основаниями для приостановления в предоставлении государственной услуги является:

- в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, уполномоченный орган (орган местного самоуправления, уполномоченная организация) направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений.

Срок, указанный в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента, приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса уполномоченного органа (органа местного самоуправления) 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.

- в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении об исключении из списка и представленных с заявлением документах орган местного самоуправления по новому месту жительства заявителям (представителям заявителя) направляет запрос об уточнении сведений.

Срок, указанный в пункте 30 Правил формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из указанного списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включения их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 (далее - Правила) со дня направления лицам, указанным в пункте 23 Правил, запроса органа по новому месту жительства (органа местного самоуправления, уполномоченной организации по новому месту жительства) до дня получения ответа на данный запрос

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

- не выявлены обстоятельства невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателя по договору социального найма либо собственниками жилых помещений которых они являются.

2.9.3. Решение об отказе во включении в список по новому месту жительства принимается в случае:

- наличия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- установления в акте органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо в договоре об осуществлении опеки или попечительства запрета опекуну или попечителю изменять место жительства подопечного.

**2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

2.11.1. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.12.1. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.13.1. Время ожидания в очереди на прием к специалисту, должностному лицу при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, или для получения консультации, или для получения результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

#### **2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

2.14.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов для предоставления государственной услуги, представленных заявителем на личном приеме, осуществляется в день их поступления в органы местного самоуправления.

2.14.2. Регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги с использованием средств почтовой связи, осуществляется в день их поступления в органы местного самоуправления.

#### **2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.15.1. Здание (строение), в котором осуществляется прием граждан, консультирование о предоставлении государственной услуги, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для граждан от остановок общественного транспорта.

2.15.2. На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием от граждан документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.15.3. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов, включая детей-инвалидов, обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа к государственной услуге, помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (вход

оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок));

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

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

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

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, предоставление государственной услуги обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

2.15.4. Центральный вход в здания органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.15.5. Прием граждан в органах местного самоуправления осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (далее - клиентские залы).

2.15.6. Клиентские залы включают места для ожидания, информирования и приема граждан и размещаются (по возможности) на нижних этажах зданий.

2.15.7. Клиентские залы должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.15.8. Клиентские залы оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.

2.15.9. Клиентские залы должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.15.10. В период с октября по май в клиентских залах работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.15.11. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, информационными киосками.

2.15.12. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в клиентских залах, а также на официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах в органах местного самоуправления размещаются образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.15.13. В клиентских залах на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.15.14. Клиентские залы должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

2.15.15. Места ожидания в очереди на прием к специалисту, должностному лицу должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием граждан.

2.15.16. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.15.17. Помещения для приема заявителей организуются в виде стойки с отдельными окнами или в виде отдельных кабинетов (кабинок) для каждого ведущего прием специалиста.

2.15.18. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.15.19. Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.15.20. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.15.21. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

## **2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг**

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами органов местного самоуправления при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении в органы местного самоуправления заявления со всеми необходимыми документами и при получении результата предоставления государственной услуги;

в) продолжительность одного взаимодействия заявителя (его представителя) с должностным лицом органа местного самоуправления при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут;

г) государственная услуга по экстерриториальному принципу и в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» не предоставляется.

## **2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.17.1. Заявитель имеет возможность обратиться в электронной форме с использованием Портала услуг за информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также обратиться в электронной форме с использованием Портала услуг с жалобой на решение и действие (бездействие), принятые (осуществляемые) должностными лицами



Министерства в ходе предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.2. При направлении запроса, требующего предоставления справочной либо иной информации о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Портала услуг, используется простая электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

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

- прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги о включении в список;

- прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги при перемене места жительства детей-сирот;

- установление факта невозможности проживания детей-сирот в жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются;

- подготовка проекта постановления (распоряжения) о включении в список либо отказ о включении в список, его согласование, утверждение и регистрация;

- подготовка проекта постановления (распоряжения) об исключении из списка по прежнему месту жительства и включении их в список Республики Бурятия в орган местного самоуправления по новому месту жительства.

#### **3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в орган опеки попечительства с комплектом документов, необходимых для государственной услуги, либо направление лицом заявления и копий заверенных документов по почте.

3.2.2. Специалист органа опеки и попечительства, осуществляющий прием и проверку документов (далее - специалист), устанавливает предмет обращения, устанавливает личность гражданина, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия обратившегося гражданина, а также проверяет наличие необходимых документов, исходя из перечня документов согласно п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Регистрация документов необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем (представителем) на личном приеме, осуществляется в день их поступления в орган местного самоуправления в день подачи (поступления). Регистрация не может занимать более 3 минут на каждого заявителя.

3.2.4. Специалист проверяет документы, предоставленные заявителем.

Продолжительность действия составляет 1 минуту на документ, состоящий не более чем из 2 страниц. При большем количестве страниц время проверки увеличивается на 1 минуту для каждых 2-х страниц представляемых документов.

3.2.5. Заявителю в день подачи заявления выдается (направляется) расписка о получении документов специалистом с указанием их перечня и даты получения. Дополнительно указываются документы, которые гражданин не представил с заявлением, и сроки их предоставления, кроме документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.6. В случае если заявителем (представителем заявителя) не были представлены копии документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов этих документов).

3.2.7. Орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в список запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия подтверждение следующих сведений:

сведения об утрате (отсутствии) попечения родителей (единственного родителя);

сведения о регистрации лица, подлежащего включению в список, по месту жительства и (или) месту пребывания на территории субъекта Российской Федерации, в котором формируется список (при наличии);

сведения о наличии или отсутствии права собственности на жилое помещение, или права пользования жилым помещением по договору социального найма, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма;

сведения о факте признания невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении (при наличии).

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

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

Ответы на запросы органа местного самоуправления о подтверждении сведений направляются органами, предоставляющими подтверждение таких сведений, в орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

После предоставления от взаимодействующих организаций необходимых документов, сведений и информации ответственный специалист формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.8. Заявления о предоставлении государственной услуги регистрируются органом опеки и попечительства в день их принятия в Журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.9. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью и печатью руководителя органа опеки и попечительства.

В Журнале не допускаются подчистки. Изменения, вносимые в Журнал на основании представленных документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за правильное ведение учета, и скрепляются печатью органа опеки и попечительства.

3.2.10. Критерий принятия решений: получение документов для предоставления государственной услуги.

3.2.11. Результатом административной процедуры является прием от гражданина заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.12. Способ фиксации результата: внесение записей в журнал о регистрации документов, представленных для предоставления государственной услуги.

### **3.3. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги при перемене места жительства детей-сирот**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в орган опеки и попечительства по новому месту жительства с комплектом документов, необходимых для государственной услуги, либо направление лицом заявления и копий заверенных документов по почте.

3.3.2. Специалист органа опеки и попечительства, осуществляющий прием и проверку документов (далее - специалист), устанавливает предмет обращения, устанавливает личность гражданина, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия обратившегося гражданина, а также проверяет наличие необходимых документов, исходя из перечня документов согласно пункту 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Регистрация документов необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем (представителем) на личном приеме, осуществляется в день их поступления по новому месту жительства органа местного самоуправления в день подачи (поступления) Регистрация не может занимать более 3 минут на каждого заявителя.

3.3.4. Специалист проверяет документы, предоставленные заявителем.

Продолжительность действия составляет 1 минуту на документ, состоящий не более чем из 2 страниц. При большем количестве страниц время проверки увеличивается на 1 минуту для каждых 2-х страниц представляемых документов.

3.3.5. Заявителю в день подачи заявления выдается (направляется) расписка о принятии заявления об исключении из списка и прилагаемых к заявлению документов с указанием даты их принятия.

3.3.6. В случае подачи заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента по новому месту жительства, специалист не вправе отказать в приеме заявления об исключении из списка и прилагаемых к нему документов.

3.3.7. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении об исключении из списка и представленных с заявлением документах, орган местного самоуправления по новому месту жительства направляет заявителям (представителям заявителя) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан этим лицам под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

3.3.8. Срок приостанавливается на 30 рабочих дней со дня направления заявителям (представителям заявителя) запроса органа местного самоуправления по новому месту жительства до дня получения ответа на данный запрос.

3.3.9. Орган местного самоуправления по новому месту жительства в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления об исключении из списка направляет, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором дети-сироты, дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лица из числа детей-сирот включены в список (далее - орган по прежнему месту жительства), письменный запрос о предоставлении учетного дела, а также запрос в орган опеки и попечительства по новому месту жительства о постановке детей-сирот на учет в установленном порядке.

3.3.10. Орган местного самоуправления по прежнему месту жительства осуществляет проверку отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в том числе посредством межведомственного запроса в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в органы, предоставляющие подтверждение таких сведений.

Ответы на запросы органа по прежнему месту жительства о подтверждении сведений, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, направляются органами, предоставляющими подтверждение таких сведений, в орган по прежнему месту жительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

3.3.11. В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», орган по прежнему месту жительства не

позднее 20 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении учетного дела направляет в орган по новому месту жительства заказным письмом с уведомлением о вручении учетное дело.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», орган по прежнему месту жительства принимает решение об исключении детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот из списка. Решение об исключении из списка оформляется актом органа по прежнему месту жительства, на основании которого орган по прежнему месту жительства в течение 3 рабочих дней со дня его принятия вносит соответствующие изменения в список. Копия акта об исключении из списка направляется в орган по новому месту жительства в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в список, а также заявителям, способом, обеспечивающим подтверждение ее получения. При направлении копии акта об исключении из списка заявителям, разъясняется порядок обжалования соответствующего решения.

3.3.12. Информация о постановке детей-сирот на учет в установленном порядке направляется органом опеки и попечительства в орган по новому месту жительства в течение 5 рабочих дней со дня поступления от органа по новому месту жительства соответствующего запроса.

3.3.13. Критерий принятия решений: получение документов для предоставления государственной услуги.

3.3.14. Результатом административной процедуры является прием от гражданина заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.15. Способ фиксации результата: внесение записей в журнал о регистрации документов, представленных для предоставления государственной услуги.

#### **3.4. Установление факта невозможности проживания детей-сирот (заявителей) в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и предоставление документов, предусмотренных п. 2.6.1 настоящего Административного регламента и необходимости установления факта невозможности проживания детей-сирот (заявителей) в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку представленных документов.

3.4.3. Специалист организует обследование жилищно-бытовых условий в жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателей по договору

социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и составляет акт обследования жилищно-бытовых условий в жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателей по договору социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты (далее - акт обследования).

В акте обследования специалист выносит заключение о возможности (невозможности) проживания ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, в жилом помещении.

3.4.4. Акт обследования подписывается лицами, проводившими обследование.

3.4.5. Решение об установлении факта возможности или невозможности проживания детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях принимается в форме заключения органа опеки и попечительства в течение 30 рабочих дней со дня подачи документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Критерии принятия решений: наличие у заявителей статуса детей-сирот, наличие в собственности или по договору социального найма жилого помещения.

3.4.7. Результатом административной процедуры является: проведение обследования жилищно-бытовых условий.

3.4.8. Способ фиксации результата услуги: принятия решения об установлении факта невозможности или возможности проживания детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях.

### **3.5. Подготовка проекта постановления (распоряжения) о включении в список либо отказ о включении в список, его согласование, утверждение и регистрация**

3.5.1. Основаниями для начала административной процедуры являются получение документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента, предоставленных по межведомственному запросу, и вынесение решения о возможности (невозможности) проживания ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, в жилом помещении.

3.5.2. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги и предоставление всех документов специалист готовит проект постановления (распоряжения) органа местного самоуправления о включении в список и представляет его на подпись руководителю.

Руководитель органа местного самоуправления подписывает постановление (распоряжение).

3.5.3. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.5.4. Подписанное постановление регистрируется, дата и номер присваивается специалистом в общем журнале регистрации постановления (распоряжения) органа местного самоуправления.

3.5.5. На основании постановления (распоряжения) о включении в список специалист вносит запись 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, по форме согласно приложения Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденному постановлением Правительства РБ от 31.03.2005 № 102.

3.5.6. При внесении записи в список формируется учетное дело.

3.5.7. Ведение учета осуществляется по дате принятия решений о предоставлении государственной услуги. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими заявителями одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявлений с полным комплектом документов.

3.5.8. При установлении фактов наличия оснований для отказа в включении в список специалист готовит письмо об отказе в государственной услуге с указанием причин отказа и передает его для принятия решения руководителю администрации муниципального образования.

3.5.9. Критерии принятия решений: наличие оснований о включении или об отказе во включении в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот.

3.5.10. Результатом административной процедуры является принятие решения о включении или об отказе во включении в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот и направление его заявителю.

3.5.11. Способ фиксации результата процедуры: регистрация постановления (распоряжения) о выдаче разрешения либо мотивированного отказа о включении или об отказе во включении в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот.

### **3.6. Подготовка проекта постановления (распоряжения) об исключении из списка по прежнему месту жительства и включении в список по новому месту жительства**

3.6.1. Основаниями для начала административной процедуры являются получение документов, указанных в п. 2.6.2 настоящего Административного регламента, предоставленных по межведомственному запросу, и вынесение решения о возможности (невозможности) проживания ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, в жилом помещении.

3.6.2. Орган местного самоуправления по новому месту жительства не позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации по запросам принимает одно из следующих решений:

а) о включении детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот в список по новому месту жительства (далее - решение о включении в список по новому месту жительства);

б) об отказе во включении детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот в список по новому месту жительства (далее - решение об отказе во включении в список по новому месту жительства).

3.6.3. Решение о включении в список по новому месту жительства или об отказе во включении в список по новому месту жительства оформляется распорядительным актом органа по новому месту жительства, копия которого в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителям способом, обеспечивающим подтверждение ее получения, а также органу по прежнему месту жительства, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.6.4. Орган местного самоуправления по прежнему месту жительства на основании копии акта органа по новому месту жительства о включении детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот в список исключает их из списка в течение 10 рабочих дней со дня ее поступления.

3.6.5. Орган местного самоуправления по новому месту жительства включает детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот в список.

3.6.6. Информация о включении детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот в список по новому месту жительства размещается органом по новому месту жительства в Единой государственной информационной системе социального обеспечения не позднее следующего рабочего дня со дня включения в список с указанием даты первичного включения в список по прежнему месту жительства.

3.6.7. Подписанное постановление регистрируется, дата и номер присваивается специалистом в общем журнале регистрации постановления (распоряжения) органа местного самоуправления.

3.6.8. Критерии принятия решений: наличие оснований о включении или об отказе во включении в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот.

3.6.9. Результатом административной процедуры является принятие решения о включении или об отказе во включении в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот по новому месту жительства и направление его заявителю.

3.6.10. Способ фиксации результата процедуры: регистрация постановления (распоряжения) о предоставлении государственной услуги либо регистрация письма об отказе в предоставлении в государственной услуге.

### **3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.7.1. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.



3.7.2. Специалист уполномоченного органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - специалист ОМСУ), в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает поступившее заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок ответственный специалист ОМСУ в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, осуществляет предоставление документов заявителю взамен исправленных способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист ОМСУ подготавливает письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, и передает их заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.7.3. В случае самостоятельного выявления специалистом ОМСУ допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист ОМСУ в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня выявления допущенных ошибок и (или) опечаток, осуществляет предоставление заявителю документов взамен исправленных по почте, а также информирует заявителя способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (по почте заказным письмом, телефонограммой, по факсу, электронной почтой).

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

##### **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 решений ответственными лицами**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами ОМСУ положений Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа местного самоуправления, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами подразделений ОМСУ положений Административного регламента.

##### **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 услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок определяется годовым планом Министерства (уполномоченного органа местного самоуправления).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов ОМСУ.

4.2.3. Проверка проводится на основании приказа Министерства (уполномоченного органа местного самоуправления), в котором определяются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, предмет и сроки проверки.

В качестве должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, не могут привлекаться специалисты, действия (бездействие) которых проверяются в ходе проверки.

Проверки осуществляются в форме документарных проверок.

По завершении проверки составляется акт проверки, в котором указываются основание для проверки, выявленные нарушения, предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков, а также выявленные в ходе проверки недостатки и предложения по их устранению.

Срок проведения проверки, в том числе оформления акта проверки, составляет 20 календарных дней со дня начала проведения проверки, указанного в приказе Министерства.

### **4.3. Ответственность государственных служащих исполнительного органа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Специалисты органа местного самоуправления, уполномоченные на предоставление государственной услуги, несут дисциплинарную, административную ответственность за непредставление (ненадлежащее представление) государственной услуги.

### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются: независимость, объективность, всесторонность.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление услуги путем получения информации по справочным телефонам уполномоченного органа местного самоуправления по запросу, поданному в уполномоченный орган местного самоуправления по почтовому адресу.

4.4.3. Уполномоченный орган местного самоуправления осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом местного самоуправления осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются

необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

**5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)**

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) должностными лицами уполномоченного органа местного самоуправления в ходе предоставления государственной услуги.

**5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

5.2.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов местного самоуправления, а также их должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Республики Бурятия от 11.01.2013 № 1 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Бурятия, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

**5.3. Исполнительные органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.3.1. Жалоба на решения и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления, должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления подается в уполномоченный орган местного самоуправления или в Министерство.

**5.4. Предмет жалобы**

5.4.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, их должностных лиц, работников в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) истребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа и может быть направлена посредством почтового отправления, электронной почты, с использованием Портала услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в уполномоченном органе местного самоуправления.

5.5.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления или муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, 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) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.4. Жалоба рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в срок, установленный в пункте 5.7 настоящего Административного регламента.

5.5.5. В случае направления ответа по результатам рассмотрения жалобы в электронном виде ответ подписывается электронной подписью должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, Министерства, уполномоченных на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

## **5.6. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.6.1. Для обжалования действий (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке заявитель-гражданин вправе запрашивать и получать:

- информацию о ходе предоставления государственной услуги;
- копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностных лиц, заверенные в установленном порядке.

## **5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

5.7.1. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исправляются не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы (заявления) об обнаружении опечаток или ошибок.

## **5.8. Результат рассмотрения жалобы**

5.8.1. 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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

### **5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.9.1. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме с использованием Портала услуг в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.9.2. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.9.3. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

### **5.10. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.10.1. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке.

### **5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала услуг**

5.11.1. Информация для заявителей о праве на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке предоставляется уполномоченным органом местного самоуправления:

- при устном и письменном обращении;
- непосредственно в помещении уполномоченного органа местного самоуправления при личном консультировании;
- на информационных стендах;
- с использованием средств телефонной связи, почты, электронной почты, Портала услуг.

5.11.2. Информация, указанная в разделе V Административного регламента, размещается на официальном сайте Министерства, уполномоченного органа местного самоуправления в сети Интернет, в Федеральном реестре и на Портале услуг.».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства социальной защиты населения  
Республики Бурятия по предоставлению  
государственной услуги по формированию списка  
детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей, лиц из числа  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по  
договорам найма специализированных жилых помещений

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ  
РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ  
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ИЗ СПИСКА В СУБЪЕКТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ПРЕЖНЕМУ МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И ВКЛЮЧЕНИИ ИХ В СПИСОК  
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО НОВОМУ  
МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА**

В орган исполнительной власти  
(орган местного самоуправления  
или государственную (муниципальную)  
организацию)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ ИЗ СПИСКА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ  
РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,  
ИЗ СПИСКА В СУБЪЕКТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ПРЕЖНЕМУ МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И ВКЛЮЧЕНИИ ИХ В СПИСОК  
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО НОВОМУ  
МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА**

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 родителей, 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 исключить из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями из субъекта Российской Федерации по прежнему месту жительства и 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 по новому месту жительства (далее - список)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(число, месяц и год рождения)  
паспорт гражданина Российской Федерации:

---

(серия, номер, когда и кем выдан)  
сведения о субъекте Российской Федерации, где включен в список по прежнему месту жительства  
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 №2

К Административному регламенту  
Министерства социальной защиты населения  
Республики Бурятия по предоставлению  
государственной услуги по формированию списка  
детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей, лиц из числа  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по  
договорам найма специализированных жилых помещений

## ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ  
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ  
РОДИТЕЛЕЙ, ИЗ СПИСКА В СУБЪЕКТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ПРЕЖНЕМУ МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И ВКЛЮЧЕНИИ ИХ В СПИСОК  
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО НОВОМУ  
МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА

(город, поселок, село и др.)

(наименование уполномоченного органа)

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_

п/п	Дата принятия	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Адрес занимаемого жилого помещения	Решение уполномоченного органа о принятии решения об исключении и включении в список или отказе (дата и номер)	Сообщение заявителю о принятом решении (дата, № письма)
	2	3	3	4	5	6