



Дата: 21.05.2025 г.

Номер гос. регистрации: 0399

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,
ЖОНЖҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(Алтай Республиканын Минтруды)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

21.05.2025 № П-10-01/0186

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Включение в список 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 и детей оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Алтай»

На основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Включение в список 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 и детей оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Алтай».

2. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра

И.Д. Лыкова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от 21.05.2025 № П-10-01/0186

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Включение в список
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 и детей оставшихся без попечения
родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению
жилыми помещениями специализированного
жилищного фонда Республики Алтай»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Включение в список 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 и детей оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Алтай» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по включению в список 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 и детей оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению специализированными жилыми помещениями на территории Республики Алтай (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Республики Алтай (далее - заявитель), относящиеся к следующим категориям:

1) дети-сироты, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых

помещений, а также дети-сироты, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации;

2) лица из числа детей-сирот, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также лица из числа детей-сирот, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации;

3) лица, которые достигли возраста 23 лет, если они относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и в соответствии с законодательством Российской Федерации имели право на внеочередное обеспечение жилыми помещениями по договору социального найма, но в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях и не реализовали это право по состоянию на 1 января 2013 г. или после 1 января 2013 г. имели право на обеспечение жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, но не были включены в список.

3. Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством представителя (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю

в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга «Включение в список 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 и детей оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Алтай».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство). Государственная услуга предоставляется казенными учреждениями Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения муниципальных округов и городского округа (далее – Уполномоченное учреждение) либо многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) на основании заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ, уполномоченным на заключение указанного соглашения на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение Министерства о включении в список 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 и детей оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет,

которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Алтай, на территории Республики Алтай (далее – список), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) решение Министерства об отказе во включении в список по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

10. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Министерства о включении в список, содержащее следующие сведения:

- а) наименование органа, выдавшего документ;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

11. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Министерства об отказе во включении в список, содержащее следующие сведения:

- а) наименование органа, выдавшего документ;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

12. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

13. Факт получения заявителем (представителем) результата предоставления государственной услуги, предусмотренного подпунктом «а» пункта 9 настоящего Административного регламента, не фиксируется.

14. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя (представителя) может быть получен в форме документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Уполномоченного учреждения или при личном обращении в Уполномоченное учреждение, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) в личном кабинете заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 65 рабочих дней, который определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе настоящего Административного регламента.

16. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления 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, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление), и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Уполномоченном учреждении, по день направления заявителю (представителю) одного из результатов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 37, 57 раздела III настоящего Административного регламента.

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

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 40, 60 раздела III настоящего Административного регламента.

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

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 48, 68 раздела III настоящего Административного регламента.

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

21. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном учреждении составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% 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.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;

график приема;
номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом, а также сведения по предоставлению государственной услуги размещаются на официальном сайте Уполномоченного учреждения.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Требования к помещениям в которых предоставляется государственная услуга размещаются на официальном сайте Уполномоченного учреждения.

2.12. Показатели качества и доступности государственной услуги

25. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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;

возможность получения заявителем государственной услуги экстерриториально;

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

26. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

27. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения

результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

28. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

29. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система Уполномоченного учреждения, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС), государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», Сервисный концентратор Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур

30. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- а) вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно (далее – вариант 1);
- б) вариант 2. Заявитель обратился через представителя (далее – вариант 2).

3.1. Профилирование заявителя

31. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Уполномоченном учреждении и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

32. По результатам получения ответов от заявителя (представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

33. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя (представителя) в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.2. Описание варианта 1

34. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 65 рабочих дней.

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

36. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в Уполномоченное учреждение при личном обращении, направляются посредством ЕПГУ.

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление.

При личном обращении в Уполномоченное учреждение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном учреждении или в МФЦ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

в) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

г) сведения о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

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

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

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

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

ж) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

38. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- 1) сведения о государственной регистрации рождения;
- 2) сведения о регистрации лица, подлежащего включению в список, по месту жительства и (или) по месту пребывания на территории Республики Алтай (при наличии);
- 3) выписка из Росреестра о наличии или отсутствии у лица, подлежащего включению в список, права собственности на жилое помещение;
- 4) сведения об утрате (отсутствии) попечения родителей (единственного родителя).

39. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) при личном обращении в Уполномоченное учреждение - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством ЕПГУ, обеспечивающим информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

40. Уполномоченное учреждение отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- а) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;
- б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- в) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- д) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- е) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в течение первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

41. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 1 государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном учреждении составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Межведомственное электронное взаимодействие

43. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Министерство юстиции Республики Алтай;

б) межведомственный запрос «Документ (сведения) о регистрации заявителя по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Республики Алтай», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГРН сведений 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» направленный в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок, в течение которого результаты межведомственных запросов должны поступить в Уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

44. Срок регистрации заявления и документов, поступивших в Уполномоченное учреждение, составляет 1 рабочий день, следующий со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

45. Оснований для приостановления предоставления варианта 1 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

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

46. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство от Уполномоченного учреждения

заявления и документов.

47. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого, в соответствии с его должностным регламентом, входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

48. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;
б) наличие недостоверных данных в заявлении;
в) непредставление заявителем в Уполномоченное учреждение заявления, согласия и сведений (документов), подтверждающих право на получение государственной услуги.

49. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством от Уполномоченного учреждения всех сведений, необходимых для принятия решения, - 45 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

50. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Уполномоченного учреждения, в Уполномоченном учреждении при личном обращении, посредством ЕПГУ в личном кабинете заявителя, почтовым отправлением.

51. Результат государственной услуги предоставляется в течение 5 рабочих дней, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 65 рабочих дней.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

52. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченное учреждение с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 52 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) Уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 52 настоящего Административного регламента.

3.9. Описание варианта 2

53. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата предоставления государственной услуги.

55. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 65 рабочих дней.

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

56. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются представителем в Уполномоченное учреждение при личном обращении, направляются посредством ЕПГУ.

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

а) заявление.

При личном обращении в Уполномоченное учреждение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявление также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном учреждении или в МФЦ;

б) документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя, предусмотренный федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Уполномоченное учреждение - оригинал;
с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

г) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

д) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя (СНИЛС).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;
с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

е) сведения о приобретении полной дееспособности заявителя до достижения возраста 18 лет (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

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

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

з) сведения о факте признания невозможности проживания заявителя в ранее занимаемом жилом помещении (при наличии);

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

и) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

58. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) сведения о государственной регистрации рождения;

2) сведения о регистрации лица, подлежащего включению в список, по месту жительства и (или) по месту пребывания на территории Республики Алтай (при наличии);

3) выписка из Росреестра о наличии или отсутствии у лица, подлежащего включению в список, права собственности на жилое помещение;

4) сведения об утрате (отсутствии) попечения родителей (единственного родителя).

59. Способами установления личности (идентификации) представителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Уполномоченное учреждение - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ, обеспечивающим информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

60. Уполномоченное учреждение отказывает представителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

а) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

в) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

д) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в течение первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению представителя за предоставлением государственной услуги.

61. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 2 государственной услуги, по выбору представителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном учреждении составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.11. Межведомственное электронное взаимодействие

63. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Министерство юстиции Республики Алтай;

б) межведомственный запрос «Документ (сведения) о регистрации заявителя по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Республики Алтай», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГРН сведений 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» направленный в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок, в течение которого результаты межведомственных запросов должны поступить в Уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

64. Срок регистрации заявления и документов, поступивших в Уполномоченное учреждение, составляет 1 рабочий день, следующий со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12. Приостановление предоставления государственной услуги

65. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

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

66. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство от Уполномоченного учреждения заявления и документов.

67. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом.

68. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие у заявителя на получение государственной услуги;

б) наличие недостоверных данных в заявлении;

в) непредставление представителем в Уполномоченное учреждение заявления, согласия и сведений (документов), подтверждающих право на получение государственной услуги.

69. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством от Уполномоченного учреждения всех сведений, необходимых для принятия решения, - 45 рабочих дней.

3.14. Предоставление результата государственной услуги

70. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Уполномоченного учреждения, в Уполномоченном учреждении при личном обращении, посредством ЕПГУ в личном кабинете представителя, почтовым отправлением.

71. Результат государственной услуги предоставляется в течение 5 рабочих дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 65 рабочих дней.

3.15. Приостановление предоставления государственной услуги

72. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

73. В случае выявления опечаток и ошибок представитель вправе обратиться в Уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) представитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченное учреждение с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 73 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) Уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 73 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Включение в список 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 и детей оставшихся
без попечения родителей, и достигли
возраста 23 лет, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями
специализированного жилищного фонда
Республики Алтай»

форма

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Включение в список 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 и детей оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Алтай»		
1	Категория заявителя	граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Республики Алтай, которые относятся 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 специализированного жилищного фонда Республики Алтай

2.	Основание для обращения	<p>а) достижение 14 лет;</p> <p>б) утрата (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя);</p> <p>в) регистрация лица, подлежащего включению в список, по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Республики Алтай;</p> <p>г) отсутствие 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;</p> <p>д) сведения о факте признания невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении (при наличии);</p> <p>е) наличие 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, общая площадь в которой менее учетной нормы.</p>
----	-------------------------	---

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
<p>Результат предоставления государственной услуги: «Включение в список 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 и детей оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Алтай»</p>	
1.	Заявитель обратился самостоятельно
2.	Заявитель обратился через представителя

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Включение в список 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 и детей оставшихся
без попечения родителей, и достигли
возраста 23 лет, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями
специализированного жилищного фонда
Республики Алтай»

форма

РЕШЕНИЕ

о включении (об отказе во 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 из специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на основании предложения комиссии по принятию решений о включении 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 в список и об отказе во включении в список от «___» _____ 20__ года:

I. Включить в список следующих детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет:

а) по основаниям, установленным статьей 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»:

1) _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет, в отношении которого рассматривается заявление о включении в список, дополнительные сведения)

2) _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет, в отношении которого рассматривается заявление о включении в список, дополнительные сведения)

3) _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет, в отношении которого рассматривается заявление о включении в список, дополнительные сведения)

б) решению суда об обязанности включить в список на предоставление жилого помещения по договору найма специализированного жилищного фонда:

1) _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет, в отношении которого рассматривается заявление о включении в список, дополнительные сведения)

2) _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет, в отношении которого рассматривается заявление о включении в список, дополнительные сведения)

3) _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет, в отношении которого рассматривается заявление о включении в список, дополнительные сведения)

II. Отказать во включении в список следующим детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот, лицам, которые достигли возраста 23 лет:

1) _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет, в отношении которого рассматривается заявление о включении в список, дополнительные сведения)

2) _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет, в отношении которого рассматривается заявление о включении в список, дополнительные сведения)

3) _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет, в отношении которого рассматривается заявление о включении в список, дополнительные сведения)

Министр

 (подпись)

(Инициалы, фамилия Министра)

Согласовано:

Начальник юридического отдела

 (подпись)

(Инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Включение в список 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 и детей оставшихся
без попечения родителей, и достигли
возраста 23 лет, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями
специализированного жилищного фонда
Республики Алтай»

форма

В орган исполнительной власти
(казенное учреждение Республики Алтай
в сфере социальной поддержки населения
муниципального округа или
городского округа)

от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

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 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 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 № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Включение в список 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 и детей оставшихся
без попечения родителей, и достигли
возраста 23 лет, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями
специализированного жилищного фонда
Республики Алтай»

форма

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов для включения в список 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 и детей оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Алтай

от _____ 20__ г.

№ _____

(наименование уполномоченного Правительством Республики Алтай исполнительного органа
государственной власти Республики Алтай в сфере социальной защиты населения)

рассмотрело заявление гражданина _____
серия, номер паспорта и кем выдан: _____

и решило отказать в приеме документов для включения в список 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 и детей оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Алтай, в связи _____

Министр труда, социального
развития и занятости населения
Республики Алтай

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)