

Приложение № 7
к Приказу Департамента по вопросам
семьи и детей Томской области
от 01.09.2014 № 2/6-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ИХ ЧИСЛА»,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ИМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа», предоставляемой органами местного самоуправления при осуществлении переданных им государственных полномочий (далее – административный регламент), определяет последовательность и сроки административных процедур по предоставлению государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа» (далее – государственная услуга).

2. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются администрациями поселений и городских округов Томской области (далее - органы местного самоуправления поселений, городских округов), наделенными в соответствии с Законом Томской области от 11.09.2007 № 188-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа» государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 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 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным (далее - орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу).

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – 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 лицам 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, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным, включенным в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями

на территории муниципальных районов, городских округов, сформированного соответствующими органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Томской области, которые достигли возраста 18 лет (приобрели полную дееспособность до достижения совершеннолетия).

Право на предоставление государственной услуги в порядке, предусмотренном административным регламентом, сохраняется за лицами, 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, до фактического обеспечения их жилыми помещениями.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация об исполнении государственной услуги доводится посредством:

1) размещения на информационных стендах в помещениях:

- Департамента по вопросам семьи и детей Томской области (далее - Департамент) по адресу: 634041, г. Томск, Тверская ул., д. 74;

Режим работы Департамента: в будние дни с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок: (3822) 713-951, 713-983, факс: (3822) 713-998.

Адрес электронной почты Департамента: dsmd@family.tomsk.gov.ru.

Официальный интернет-сайт Департамента: www.family.tomsk.gov.ru.

- органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

2) размещения на сайтах:

- Департамента (www.family.tomsk.gov.ru), Региональном портале государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru>), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

- органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

- многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в случае наличия соглашения между многофункциональным центром и органом, предоставляющим соответствующую услугу;

3) разъяснений специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, ответственных за предоставление государственной услуги, специалистов Департамента по телефонам или электронной почте;

4) публикаций в печатных средствах массовой информации;

5) издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

5. На информационных стендах и интернет-сайтах размещается следующая информация:

1) текст административного регламента;

2) блок-схема, содержащая графическое изображение последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги;

3) образец оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

4) месторасположение, график (режим работы), номера телефонов, электронной почты специалистов.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, и специалисты Департамента в соответствии с поступившим запросом предоставляют заявителям информацию по следующим вопросам:

1) о месте нахождения и графике работы Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

2) о справочных телефонах и почтовых адресах Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

3) об адресе официального сайта Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Томской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

4) о порядке предоставления государственной услуги;

5) о ходе предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления, наделенными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 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 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, указанными в пункте 2 административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление лицу, указанному в пункте 3 административного регламента (далее - заявитель), благоустроенного применительно к условиям соответствующего населенного пункта жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения по нормам предоставления площади жилого помещения по договору социального найма.

Срок предоставления государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется заявителю в срок, не превышающий 45 дней со дня принятия решения об отнесении специализированного жилого помещения к специализированному муниципальному жилищному фонду либо со дня освобождения такого специализированного жилого помещения и получения согласия лица из числа детей-сирот либо его законного представителя на предоставление специализированного жилого помещения.

Правовые основания предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14);
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Собрание законодательства РФ», 23.12.1996, № 52, ст. 5880);
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);
- Законом Томской области от 26.08.2002 № 68-ОЗ «Об основных гарантиях прав ребенка на территории Томской области» («Официальные ведомости Государственной Думы Томской области» (сборник нормативных правовых актов), 30.08.2002, № 9(70));
- Законом Томской области от 19.08.1999 № 28-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области» («Красное знамя», № 204, 31.08.1999);
- Законом Томской области от 06.09.2006 № 212-ОЗ «О специализированном жилищном фонде Томской области» («Официальные ведомости Государственной Думы Томской области» (сборник нормативных правовых актов), 28.09.2006, № 56(117));
- Законом Томской области от 11.09.2007 № 188-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа» (Официальные ведомости Государственной Думы Томской области» (сборник нормативных правовых актов), 27.09.2007, № 7(129)-I);
- Законом Томской области от 29.12.2007 № 318-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Томской области» («Томские новости», № 4, 24.01.2008);
- Законом Томской области от 28.12.2007 № 298-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области» («Томские новости», № 4, 24.01.2008);
- постановлением Администрации Томской области от 29.12.2012 № 562а «Об утверждении Порядка предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений» («Приложение к газете «Красное знамя» («Пятница»), № 2, 18.01.2013);
- постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Томской области», 31.01.2011, № 1/2(66));
- распоряжением Администрации Томской области от 16.05.2013 № 393-ра «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Томской области».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

**Документы, которые заявитель
должен предоставить самостоятельно**

11. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются следующие документы:

1) письменное заявление (согласие) заявителя на предоставлении специализированного жилого помещения (далее – согласие) по форме согласно приложению №1 к административному регламенту;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия документа об окончании срока пребывания заявителя в образовательных учреждениях, учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также о завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях (в случае если ранее заявитель подавал заявление в письменной форме о предоставлении жилого помещения по окончании пребывания заявителя в образовательных учреждениях, учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях).

12. В случае личного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, копии документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 11 административного регламента, представляются заявителем (законным представителем) вместе с оригиналами документов для сверки.

13. Документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 11 административного регламента, пересылаемые почтовой связью, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

14. В документах, представленных заявителем не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

15. Обращение заявителя за получением государственной услуги приравнивается к согласию заявителя (законного представителя) с обработкой его персональных данных в целях и в объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

16. Для обработки органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу персональных данных заявителя, имеющих в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в целях передачи в иной орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной или муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru>) не требуется получение согласия заявителя как субъекта

персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

17. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- выписка из Списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории муниципальных районов, городских округов, сформированного соответствующими органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Томской области.

Документы, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы и информация не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Запрет требования от заявителя предоставления документов и информации

18. Специалисты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

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 и муниципальных 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;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

19. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в предоставлении государственной услуги**

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 3 административного регламента;
- 2) непредставление какого-либо документа, указанного в подпунктах 2, 3 пункта 11 административного регламента;
- 3) письменный отказ заявителя от предоставления специализированного жилого помещения;
- 4) неполучение письменного согласия заявителя на предоставление специализированного жилого помещения в установленный 15-дневный срок со дня получения соответствующего предложения.

21. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги направляется Заявителю письменно, с использованием почтовой связи или вручается при личном приеме. Либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) или портале государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru>).

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для
предоставления государственной услуги**

22. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не установлено.

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

23. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче согласия, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

25. Регистрация документов, указанных в пункте 11 административного регламента, и поступивших в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, осуществляется в день их поступления.

26. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), документы, указанные в пункте 11 административного регламента, регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления.

27. Регистрация документов, указанных в пункте 11 административного регламента, поступивших в орган, предоставляющий государственную услугу, через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- 1) центральный вход в здание органа, предоставляющего государственную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) внутренние двери кабинетов органа, предоставляющего государственную услугу, оборудуются табличками, содержащими информацию о названии структурного подразделения, фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов;
- 3) места для ожидания и приема заявителей должны быть снабжены стульями, иметь место для письма и раскладки документов;
- 4) места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов;
- 5) рабочие места специалистов органа, предоставляющего государственную услугу, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, компьютерами и иной необходимой оргтехникой;
- 6) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах специалистом органа, предоставляющего государственную услугу, одновременно ведется прием только одного заявителя;
- 7) на основании устного либо письменного обращения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) им создаются условия, обеспечивающие беспрепятственный доступ для реализации прав на исполнение государственной функции. Порядок доступа к предоставлению государственной услуги при этом определяется индивидуально в отношении каждого обратившегося;
- 8) визуальная, текстовая, мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги должна размещаться на информационном стенде и интернет-сайтах Департамента, Региональном портале государственных и муниципальных услуг Томской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу; многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в случае наличия соглашения между многофункциональным центром и органом, предоставляющим соответствующую услугу.

Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 2) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- 5) предоставление возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- 6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 7) количество взаимодействий заявителя со специалистами органа, предоставляющего государственную услугу;

8) предоставление возможности получения государственной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронном виде

30. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг реализуется в случае наличия соглашения между многофункциональным центром и органом, предоставляющим соответствующую услугу.

31. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 11 административного регламента, могут быть направлены в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, в форме электронных документов в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг и постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

32. Документы, предоставленные в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьёй 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть интернет:

лично при посещении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), портала государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru>) в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и необходимые документы.

33. В случае направления документов в электронной форме с использованием порталов государственных и муниципальных услуг основанием его приёма (регистрации) является предоставление заявителями посредством порталов государственных и муниципальных услуг документов указанных в пункте 11 административного регламента, в форме электронных документов.

34. Заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги, а также о результате предоставления государственной услуги в своем личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

35. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, уведомляет заявителя о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты, по телефону, факсу, указанному заявителем в заявлении, в день принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

1) направление (вручение) предложения о предоставлении специализированного жилого помещения;

2) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги. Получение ответов;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги;

6) заключение договора найма специализированного жилого помещения.

37. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схеме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

Направление (вручение) предложения о предоставлении специализированного жилого помещения

38. Основанием для начала административной процедуры является достижение лицом, из числа детей-сирот, включенным в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории муниципальных районов, городских округов, сформированного соответствующими органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Томской области, возраста 18 лет и принятие органом местного самоуправления решения об отнесении специализированного жилого помещения к специализированному муниципальному жилищному фонду либо освобождение такого специализированного жилого помещения.

39. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

40. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, для получения согласия лица из числа детей-сирот на предоставление специализированного жилого помещения направляет лицу из числа детей-сирот (в порядке очередности исходя из времени включения в Список муниципальных районов, городских округов) заказным письмом с уведомлением либо выдает заявителю под роспись предложение о предоставлении специализированного жилого помещения, в котором указываются:

местонахождение специализированного жилого помещения;

общая площадь и жилая площадь специализированного жилого помещения;

благоустройство специализированного жилого помещения;

количество комнат в специализированном жилом помещении;

срок, в течение которого заявитель должен известить уполномоченный орган поселения, городского округа о своем согласии на предоставление специализированного жилого помещения, указанного в предложении;

способы извещения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о своем согласии на предоставление специализированного жилого помещения;

последствия не извещения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о своем согласии на предоставление специализированного жилого помещения в установленный в предложении 15-дневный срок.

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

42. Результатом административной процедуры является направление (вручение) специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, заявителю предложения о предоставлении специализированного жилого помещения.

Прием и регистрация документов

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в пункте 11 административного регламента либо письменного отказа заявителя от предоставления специализированного жилого помещения, в орган местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

44. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

45. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, на личном приеме заявителя:

- осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в пункте 11 административного регламента либо письменного отказа заявителя от предоставления специализированного жилого помещения;
- оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах, один экземпляр которой приобщается к документам, а второй экземпляр передается заявителю;
- формирует представленные заявителем документы в личное дело заявителя.

46. При направлении документов посредством почтового отправления специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, вскрывает поступившее почтовое отправление, регистрирует поступление представленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

В течение рабочего дня, в котором происходила регистрации документов, поступивших посредством почтового отправления, специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, уведомляет о приеме и регистрации документов заявителя одним из следующих способов: по телефону, электронной почте либо посредством факсимильной связи (в случае указания номера телефона, электронной почты либо номера факса в заявлении).

47. При предоставлении документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг Томской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) основанием для начала административного действия является направление заявителем в электронном виде документов путем заполнения формы заявления и загрузки документов, указанных в пункте 11 административного регламента либо письменного отказа заявителя от предоставления специализированного жилого помещения.

Прием и регистрацию документов, поданных в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Томской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляет специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в течение 1 рабочего дня.

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- распечатывает принятые в электронной форме документы;
- регистрирует документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

в течение 1 рабочего дня, в котором происходила регистрация документов, уведомляет о приеме и регистрации документов заявителя одним из следующих способов: по телефону, электронной почте, посредством факсимильной связи (в случае указания номера телефону, электронной почте либо номера факса в заявлении).

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

49. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов заявителя специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Получение ответов

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, документов, указанных в пункте 11 административного регламента либо письменного отказа заявителя от предоставления специализированного жилого помещения.

51. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

1) рассматривает документы заявителя и проверяет их на предмет полноты и достоверности, содержащихся в них сведений, проверяет соответствие заявителя критериям, установленным пунктом 3 административного регламента в течение 1 рабочего дня.

Для дальнейшего хранения документов специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, осуществляет формирование личного дела заявителя.

2) в случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 административного регламента, готовит запрос о предоставлении документа, указанного в пункте 18 административного регламента, и направляет его в соответствующие органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Томской области, формирующие Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории муниципальных районов, городских округов.

Срок направления запроса, в том числе в электронном виде, осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Срок ответа на запрос составляет 5 рабочих дней от даты получения запроса.

При получении ответа на запрос приобщает его к документам заявителя.

3) готовит проект решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) обеспечивает проведение контроля правомерности предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги и визирование проектов соответствующего решения у руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Срок подготовки проекта решения и визирования у руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, составляет 1 рабочий день.

52. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

53. Результатом административной процедуры являются:

1) проект решения о предоставлении государственной услуги;

2) проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) оформляется в форме правового акта о предоставлении в пользование специализированного жилого помещения (об отказе предоставлении в пользование специализированного жилого помещения).

Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя и проекта решения о предоставлении государственной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

55. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

56. Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

57. Срок выполнения административной процедуры составляет 14 дней со дня поступления проекта решения руководителю органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, но не более 30 дней со дня принятия решения об отнесении специализированного жилого помещения к специализированному муниципальному жилищному фонду либо со дня освобождения такого специализированного жилого помещения и получения согласия заявителя на предоставление специализированного жилого помещения.

58. Результатом административной процедуры является:

- 1) правовой акт о предоставлении государственной услуги;
- 2) правовой акт об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела обслуживаемого лица и соответствующего правового акта.

60. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

61. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу правовой акт о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги):

- выдает лично заявителю на бумажном носителе под роспись;
- направляет заявителю на бумажном носителе заказным письмом с уведомлением о вручении;

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающей предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

62. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней со дня принятия решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

63. Результатом административной процедуры являются информирование заявителя о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача (направление) соответствующего правового акта.

Заключение договора найма специализированного жилого помещения

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя, правового акта о предоставлении в пользование специализированного жилого помещения и явка заявителя в орган местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

65. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

66. Специалист, органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

передает на подпись заявителю договор найма специализированного жилого помещения, после подписи которого один экземпляр остается у заявителя, а второй экземпляр приобщается к материалам личного дела заявителя.

передает заявителю ключи от предоставленного специализированного жилого помещения и организует внесение соответствующей информации о предоставлении государственной услуги в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории соответствующего поселения, городского округа Томской области.

67. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 дней со дня принятия решения о предоставлении в пользование специализированного жилого помещения в течение 1 рабочего дня со дня явки заявителя.

68. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

69. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу и его заместителями, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

70. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области.

71. Последующий контроль, включающий в себя контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, направленный на выявление и устранение нарушений прав граждан, осуществляется путем проведения плановых проверок специалистами Департамента.

72. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются правовым актом Департамента с учетом периодичности проверок каждого муниципального образования не менее 1 раза в год.

73. Внеплановые проверки проводятся в связи с конкретным обращением заявителя и осуществляются специалистами Департамента в соответствии с актом Департамента для рассмотрения предмета обращения.

74. Основанием для проведения проверки является правовой акт Департамента. Результаты проверки оформляются в виде акта и (или) предписания, в которой отмечаются выявленные нарушения и предложения (рекомендации) по их устранению.

75. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

76. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение жилыми помещениями
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, а также лиц из их числа», предоставляемой
органами местного самоуправления при осуществлении
переданных им государственных полномочий

Форма

В _____
наименование органа местного самоуправления,
предоставляющего государственную услугу
от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
_____,
проживающего по адресу:

Согласие

на предоставление специализированного жилого помещения
по договору найма специализированного жилого помещения

Прошу предоставить _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью,

_____,
данные документа удостоверяющего личность,

адрес места проживания (при наличии)

специализированное жилое помещение по договору найма специализированного жилого помещения, как лицу из категории, указанной в абзаце 1 пункта 1 статьи 15 Закона Томской области от 19.08.1999 № 28-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области», которое указано в предложении

_____ наименования органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу,
о предоставлении специализированного жилого помещения от _____.____.20__ года, полученное
мной _____.____.20__ года: _____

_____ местонахождение специализированного жилого помещения,

_____ его общая и жилая площадь, благоустройство, количество комнат в специализированном жилом помещении

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным
лицам _____,

_____ наименования органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу
расположенного по адресу: _____, на
обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых
с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с
персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих
персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (супруга (супруги));
- места рождения и домашние адреса близких родственников (супруга (супруги));
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа» действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до даты подачи письменного заявления в произвольной форме об отзыве настоящего согласия;

2) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации полномочий и обязанностей на

_____ наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

_____ (подпись)

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

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления.

Заявление _____
с приложением документов на _____ листах принято «__» _____ 20__ г.

Специалист _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение жилыми помещениями
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, а также лиц из их числа», предоставляемой
органами местного самоуправления при осуществлении
переданных им государственных полномочий

БЛОК – СХЕМА

последовательности действий предоставляемой государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»

