



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2013 № 620  
г. Малая Вишера

### **Об утверждении административного регламента**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-Р, постановлением Администрации Маловишерского муниципального района от 07.07.2010 № 277 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных (государственных) функций (предоставление муниципальных (государственных) услуг)»,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей включенных в список детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 03.09.2013 № 620

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включенных в список детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями»

### **Раздел 1. Общие положения**

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включенных в список детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями» (далее административный регламент) определяет сроки, последовательность действий исполнителей государственной услуги по предоставлению благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (далее дети-сироты), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – лица из числа детей-сирот) включенных в список детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги по предоставлению благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей включенных в список детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

Информация о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- 1) с использованием средств телефонной связи;
- 2) на основании личного обращения в отдел коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации Маловишерского муниципального района и в государственное областное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

### **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

«Предоставление благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма

специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей включенных в список детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального района через отдел коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи (далее отдел) по адресу: г.Малая Вишера, ул. Володарского, д.14, каб.21 и государственное областное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) по адресу: г.Малая Вишера, ул. Полева, д. 10.

График (режим) приема заявлений по вопросам предоставления муниципальной услуги:

через отдел:

среда-четверг с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

через МФЦ:

понедельник - с 08.30. до 12.00

вторник - с 08.30 до 19.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), с 19.00 до 20.00 по предварительной записи

среда с 08:30 до 17.30 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00)

четверг с 08.30 до 19.00(перерыв на обед с 13.00 до 14.00) с 19.00 до 20.00 по предварительной записи

пятница с 08:30 до 17.30 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00)

суббота с 09.00 до 13.00 (без перерыва на обед), с 13.00 до 14 00 по предварительной записи

воскресенье выходной день.

Местонахождение отдела и почтовый адрес: 174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Володарского, д.14.

Контактный телефон специалистов, предоставляющих государственную услугу: 8 (81660) 33-548.

Органы, взаимодействующие в процессе предоставления государственной услуги:

1) комитет образования и молодежной политики Маловишерского муниципального района;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

3) Новгородский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» Маловишерское отделение;

4) иные органы и организации, имеющие сведения, необходимые для принятия решения по предоставлению благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей включенных в список детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями,

переданными для этих целей из государственной собственности в муниципальную.

2.2.1.Получателями государственной услуги являются:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица 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;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица 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;

лица достигшие возраста 23 лет, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и имели право на предоставление жилой площади в соответствии с областным законом от 6мая 2005 года № 468 –ОЗ «О мерах по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» до 31 декабря 2012 года включительно и своевременно не получившие жилое помещение».

2.2.3.Заявителями на предоставление государственной услуги являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, опекуны, или их законные представители.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатами предоставления государственной услуги является предоставление благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения не менее нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма.

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

В течение одного месяца после регистрации права государственной собственности на построенные (приобретенные) жилые помещения для детей-сирот, лиц из числа детей-сирот передаются в муниципальную собственность муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

Органы местного самоуправления муниципального района в течение одного месяца после принятия распоряжения Администрации области о передаче жилых помещений для детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в муниципальную собственность и подписания акта приема-передачи обращаются с соответствующими документами в Федеральную службу государственной регистрации права муниципальной собственности на указанные жилые помещения.

Жилые помещения для детей-сирот, лиц из числа детей-сирот включаются органом местного самоуправления муниципального района в специализированный жилищный фонд в соответствии со статьей 92 Жилищного кодекса Российской Федерации и в порядке, предусмотренном Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42.

Решение о предоставлении жилого помещения и заключения договора найма специализированного жилого помещения принимается органом местного самоуправления муниципального района в форме соответствующего муниципального правового акта.

О принятом решении, о предоставлении жилого помещения органы местного самоуправления муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня его принятия уведомляют лиц, указанных в пункт 2.2.1. настоящего административного регламента, которым предоставляется жилое помещение.

Договор найма специализированного жилого помещения заключается сроком на 5 лет не позднее 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении жилого помещения.

Жилые помещения предоставляются:

по окончании срока пребывания в образовательных учреждениях, в учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения, иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот;

по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования;

по окончании прохождения военной службы по призыву;

по окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Предоставление государственной услуги в соответствии с:

1) Гражданским кодексом Российской Федерации ("Российская газета", № 238-239, 08.12.1994);

2) Семейным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", № 17, 27.01.1996);

3) Жилищным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", № 1, 12.01.2005);

4) Федеральным законом от 21 декабря 1996 года №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» ("Российская газета", № 248, 27.12.1996);

5) Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» ("Российская газета", № 94, 30.04.2008);

6) областным законом от 06.05.2006 № 468-ОЗ «О мерах по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»;

7) областным законом от 23.12.2008 № 455-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области

образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки»;

8) постановлением Администрации Новгородской области от 09.04.2013 № 167 «Об утверждении Положения по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

9) Положением об отделе коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации Маловишерского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 15.01.2009 №10;

10) другими нормативными правовыми актами, составляющими правовую основу деятельности органа опеки и попечительства.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для включения в список детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

2.6.1. Заявление о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, по форме согласно приложению № 1 подается:

законными представителями детей-сирот либо их представителями в течение 30 календарных дней со дня достижения детьми возраста 14 лет или возникновения после достижения детьми возраста 14 лет оснований для предоставления жилых помещений для детей-сирот, лиц из числа детей-сирот;

детьми-сиротами, объявленными полностью дееспособными (эмансипированными), либо их представителями;

лицами из числа детей-сирот либо их представителями, в случае если они не были включены в список соответственно до приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения ими возраста 18 лет или не реализовали принадлежащее им право обеспечение жилым помещением до 01 января 2013 года.

К заявлению о включении в список прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список;

2) копия документа, удостоверяющего личность законного представителя детей-сирот (при обращении законных представителей в случаях предусмотренных вторым абзацем настоящего раздела);

3) копия документа, свидетельствующего об объявлении несовершеннолетнего гражданина полностью дееспособным (эмансипированным) (при обращении лица, указанного в третьем абзаце настоящего раздела);

4) копии документов, подтверждающих личность и полномочия представителя лиц (при обращении представителя);

5) копии документов, подтверждающих факт отнесения лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, к категории детей-сирот, а также лиц из числа детей - сирот;

б) копия решения органа опеки и попечительства, иного документа о направлении лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, в образовательное, иное учреждение, в том числе в учреждение социального обслуживания, в приемную семью, или об установлении опеки (попечительства);

7) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области и (или) справка бюро технической инвентаризации, иного органа, ведущего регистрацию прав собственности (до 19 апреля 1999 года), об отсутствии или наличии зарегистрированных прав на жилые помещения на территории Российской Федерации у лиц, в отношении которого решается вопрос о включении в список;

8) справка из образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания населения, учреждений системы здравоохранения, иных учреждений, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о сроках окончания пребывания лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, в указанных учреждениях либо справка из образовательных организаций профессионального образования о сроках завершения им обучения, либо справка из исправительных учреждений о сроке окончания им отбывания наказания (действительна в течение одного месяца с даты выдачи);

9) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

2.6.2. В случае предоставления жилого помещения детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот не по месту жительства к заявлению о включении в список дополнительно прилагаются следующие документы:

справка о регистрации по месту жительства (временного пребывания) детей-сирот, лиц из числа детей-сирот;

справка из органа службы занятости об отсутствии возможности трудоустройства детей-сирот, лиц из числа детей-сирот по полученной профессии (специальности) по месту жительства (временного пребывания) или справка об отсутствии по месту жительства (временного пребывания) детей-сирот, лиц из числа детей-сирот пригодного для проживания жилья, или документ о проживании родственников детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в населенном пункте по месту подачи заявления о включении в список (выписка из личного дела ребенка, заявление родственников или ходатайство органа опеки и попечительства) (действительна в течение одного месяца с даты выдачи);

2.6.3. В случае невозможности проживания детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях нанимателями по договорам социального найма или членами семьи нанимателя по договору социального найма либо собственниками которых они являются, к заявлению о включении в список дополнительно прилагаются документы, подтверждающие невозможность проживания в жилом помещении:

копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, невозможность проживания в котором подлежит установлению (договор социального найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

копия вступившего в законную силу решения суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, в случае проживания в жилом помещении лиц, лишенных родительских прав в отношении гражданина, относящегося к категории детей-сирот, лиц из числа детей-сирот (далее гражданин), невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается, или в выселении иных лиц, не являющихся членами семьи указанного гражданина;

копия справки организации, входящей в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, о том, что лицо, проживающее в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, страдает тяжелой формой хронического заболевания;

документ, содержащий сведения о проживающих совместно с гражданином совершеннолетних и несовершеннолетних лицах, в случае если общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одно лицо, проживающее в данном жилом помещении, менее учетной нормы площади жилого помещения;

копия заключения межведомственной комиссии, образованной в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47, о признании в порядке, установленном указанным положением, жилого помещения, занимаемого гражданином, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которых он является, непригодным для постоянного проживания или не отвечающим установленным для жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам;

2.6.4. Копии документов, заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом органа местного самоуправления муниципального района, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, осуществляющий прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.



С 1 июля 2012 года отдел коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает документы, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги и находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги. Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1. настоящего административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. настоящего административного регламента настоящего административного регламента (для предоставления жилого помещения не по месту жительства);

непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3. настоящего административного регламента;

лицо, в отношении которого решается вопрос о включении в список, не относится к категории детей-сирот, лиц из числа детей-сирот;

отсутствие у лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, права на получение жилого помещения в соответствии с частью 1 статьи 11 областного закона от 06.05.2005 N 468-ОЗ;

вынесение Администрацией муниципального района решения о возможности проживания в жилом помещении.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги является бесплатной для заявителей.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги: время регистрации запроса не должно превышать 10 минут.

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

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Рабочее место работника оборудуется средствами вычислительной техники (компьютер) и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Работнику предоставляется бумага, расходные материалы, канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

В Администрации муниципального района в удобном для обозрения месте размещена информация о режиме работы Администрации.

Места ожидания гражданами личного приема обеспечиваются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

В кабинете администрации размещается информационная табличка (вывеска).

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

2) полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления, в том числе в соответствии с настоящим административным регламентом;

3) результативность (эффективность) предоставления услуги, оцениваемая различными методами.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Административные действия специалистов отдела коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи в части приема документов, первичной обработки и проверки, сбора недостающих документов, уведомления заявителя, выдачи документов, информирования, консультирования, получения и направления запросов (информации) в другие органы и организации в рамках оказываемой услуги, могут предоставляться на базе МФЦ на основании подписанных соглашений между Администрацией Маловишерского муниципального района и МФЦ.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Поступившее заявление регистрируется в журнале регистрации.

Должностное лицо, ответственное за прием документов проверяет:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (полномочия его представителя);

2) правильность заполнения заявления;

3) комплектность прилагаемых к заявлению документов, соответствие и действительность сведений.

В течение 15 рабочих дней со дня представления заявления о включении в список с приложенными к нему документами проводят проверку сведений, содержащихся в документах, рассматривают решение о возможности или невозможности проживания в жилом помещении (при наличии) и готовят информацию о включении (отказе во включении) в список по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту.

Администрация муниципального района в течение 2 рабочих дней со дня подготовки информации о включении (отказе во включении) в список направляют ее в комитет образования, науки и молодежной политики Новгородской области (далее - комитет образования области).

На каждого включенного в список органами местного самоуправления муниципального района области заводится учетное дело, в котором хранятся все документы, являющиеся основанием для включения в список.

Администрация муниципального района ежегодно до 10 июля проводят проверку наличия основания у лиц, включенных в список, права на получение жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения.

Администрация муниципального района информируют комитет образования области письменно и в электронном виде ежеквартально до 15 апреля, 15 июля, 15 октября и 15 января:

об изменении фамилии, имени, отчества детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, включенных в список, основания и года предоставления жилого помещения, места предоставления жилого помещения;

о наступлении оснований для исключения из списка, с указанием реквизитов документов, подтверждающих их наступление.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется должностными лицами комитета образования, науки и молодежной политики Новгородской области, Администрация муниципального района.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Ответственность специалиста отдела коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации Маловишерского муниципального района закрепляется в его должностной инструкции.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги**

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, то он вправе обжаловать действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги во внесудебном или судебном порядке.

Заявитель вправе обратиться с заявлением в письменной (устной) форме лично или направить жалобу Главе Маловишерского муниципального района по почте.

В письменном заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество полномочного представителя в случае обращения с жалобой представителя);
- 2) контактный почтовый адрес;
- 3) предмет обращения;
- 4) личная подпись заявителя (его полномочного представителя).

Письменное заявление должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о предоставлении государственной услуги, а к специалисту, допустившему нарушение в ходе предоставления государственной услуги, применяются меры дисциплинарной ответственности.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней с момента ее поступления.

Все обращения фиксируются в журнале регистрации письменных обращений граждан.

Обращения заявителя считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги в судебном порядке.

---

## Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей включенных в список детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления муниципального района области)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

прошу включить меня (моего подопечного)

\_\_\_\_\_ )  
(фамилия, имя, отчество)

в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в соответствии со статьями 11, 11-1, 11-2 областного закона от 06.05.2005 N 468-ОЗ "О мерах по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Согласие на обработку персональных данных (1 экз.)
2. \_\_\_\_\_ (\_\_\_ экз.)
3. \_\_\_\_\_ (\_\_\_ экз.)
4. \_\_\_\_\_ (\_\_\_ экз.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей включенных в список детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями»

### СОГЛАСИЕ

на обработку и передачу персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_,  
(указываются документ, удостоверяющий личность, номер, дата выдачи, выдавший орган)  
даю согласие на обработку своих персональных данных (персональных данных моего подопечного \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество,  
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения, адрес, паспортные данные, сведения об образовании, сведения об имущественном положении) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются наименование и адрес органа местного самоуправления городского округа, муниципального района области, получающего согласие на обработку персональных данных)

с целью включения меня (моего подопечного) в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

Я согласен(на), что мои персональные данные (персональные данные моего подопечного) будут ограничено доступны представителям органов местного самоуправления, органов государственной власти и использоваться для решения вопросов, связанных с включением меня (моего подопечного) в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

Я согласен(на) с осуществлением с моими персональными данными (персональными данными моего подопечного) следующих действий: хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, использование и передача в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Данное согласие на обработку персональных данных действует до момента достижения цели их обработки.

Я оставляю за собой право требовать уточнения своих персональных данных (персональных данных моего подопечного), их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными,

устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.

---

(дата)

(подпись)

### Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей включенных в список детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями»

### ИНФОРМАЦИЯ

о включении (отказе во включении) в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Регистрация по месту жительства (пребывание) \_\_\_\_\_

Дата и место первичной регистрации \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Перечень представленных документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Результаты проверки представленных документов

\_\_\_\_\_

Выводы комиссии, изложенные в заключении о возможности или невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (при наличии) \_\_\_\_\_

Основание включения в список \_\_\_\_\_

(отсутствие в собственности либо на ином праве жилого помещения)

\_\_\_\_\_

невозможность проживания в жилом помещении, нахождение на учете в качестве



---

нуждающихся в жилых помещениях и неполучение жилого помещения до 01.01.2013)

### Основание получения жилого помещения

---

(год окончания срока пребывания в образовательных учреждениях, учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения, иных учреждениях, завершение обучения в образовательных организациях профессионального образования, окончание прохождения военной службы по призыву, окончание отбывания наказания в исправительных учреждениях)

### Вывод

---

(включить или отказать во включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями)

Руководитель органа местного самоуправления городского округа, муниципального района области

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О.Фамилия