ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ городского округа САРАНСК

|  |  |
| --- | --- |
| от « » 20 г. | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 29.02.2012 г. №15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Республики Мордовия от 26.03.2013 г. №24-З «Об обеспечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями», Законом Республики Мордовия от 23.04.2013 г. №32-З «О наделении органов местного самоуправления государственным полномочием по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Республики Мордовия от 12.09.2013 г. №69-З «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Мордовия по вопросу обеспечения жилыми помещениямидетей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация городского округа Саранск **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации городского округа Саранск – Директора Департамента по социальной политике.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации

городского округа Саранск П.Н. Тултаев

Приложение

к постановлению Администрации

городского округа Саранск

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. №\_\_\_\_\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений»**

**1. Общие положения**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определения сроков и последовательности административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению указанной муниципальной услуги.

        1.2 Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями и стандарт предоставления указанной муниципальной услуги.

1.3 Заявителями муниципальной услуги являются законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет; дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, объявленные полностью дееспособными (эмансипированными); лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые:     
     1) не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений;       
    2) 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 органом местного самоуправления;

3) относились к категории детей-сирот, 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, если их право на получение жилых помещений не было своевременно реализовано.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Основные положения стандарта предоставления**

**муниципальной услуги**

2.1.1 Наименование муниципальной услуги: «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений».

2.1.2 Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма;

2) письменный мотивированный отказ во включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма.

2.1.3 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня предоставления заявления и документов.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

2.2.1 Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Саранск через структурные подразделения: Управление образования Департамента по социальной политике (отдел по защите прав детства) и Жилищное управление.

2.2.2 В ходе предоставления муниципальной услуги Администрация городского округа Саранск взаимодействует с Казенным учреждением городского округа Саранск "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", которое оказывает содействие в приеме и регистрации документов.

**2.3. Правовые основания предоставления**

**муниципальной услуги**

2.3.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

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

- Федеральным законом от 29.02.2012 г. №15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Республики Мордовия от 26.03.2013 г. №24-З «Об обеспечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями»;

- Законом Республики Мордовия от 23.04.2013 г. №32-З «О наделении органов местного самоуправления государственным полномочием по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Законом Республики Мордовия от 12.09.2013 г. №69-З «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Мордовия по вопросу обеспечения жилыми помещениямидетей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Законом Республики Мордовия от 18 декабря 2008 года №134 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации деятельности по опеке и попечительству»;

- Постановлением Правительства Республики Мордовия от 06 мая 2013 г. №157 «О мерах реализации Закона Республики Мордовия от 26 марта 2013 г. №24-З «Об обеспечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями».

**2.4. Порядок информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.4.1 Сведения о местонахождении и графике работы:

- Казенное учреждение городского округа Саранск "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – КУ «МФЦ»), адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, пр. Ленина, 4, II подъезд, понедельник – пятница с 8.00 до 18.00, без перерыва на обед, суббота – с 8.00 до 14.00, воскресенье – выходной день;

- Отдел по защите прав детства Управления образования Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск и его подразделения в районах городского округа Саранск (далее – Отдел), адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Б. Хмельницкого, д. 57; Ленинский район г.о. Саранск, ул. Пролетарская, д. 21; Октябрьский район г.о. Саранск, ул. Гожувская, д. 40; Пролетарский район г.о. Саранск, ул. Коваленко, д. 20а; понедельник – пятница с 8.30. до 17.30, перерыв на обед с 13.00. до 14.00., суббота, воскресенье – выходные дни; е-mail : [obraz1@adm-saransk.ru](mailto:obraz1@adm-saransk.ru)

- Жилищное управление Администрации городского округа Саранск (далее - Жилищное управление), адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, пр. Ленина, 4, подъезд I, понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

2.4.2 Справочные телефоны: КУ «МФЦ» - 8 (8342) 24-04-71; Отдел – 8 (8342) 47-38-54; Жилищное управление – 8 (8342) 47-69-69.

2.4.3 Официальный сайт Администрации городского округа Саранск: adm-saransk.ru; адрес электронной почты (e-mail): [mfc@adm-saransk.ru](mailto:mfc@adm-saransk.ru) ; [obraz1@adm-saransk.ru](mailto:obraz1@adm-saransk.ru) .

2.4.4 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- непосредственно при обращении в КУ «МФЦ», Отдел или Жилищное управление;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в сети Интернет.

2.4.5 Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

**2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

      2.5.1 Заявитель обращается с заявлением о включении в список (далее - заявление). Формы заявления прилагаются к Административному регламенту (форма заявления для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – приложение №1, форма заявления для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, объявленных полностью дееспособными, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – приложение №2).

2.5.2 К заявлению прилагаются следующие документы:

      а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот;

      б) документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот;

     в) документы, подтверждающие правовой статус ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении ребенка, справка из отдела ЗАГС, подтверждающая факт внесения записи об отце в свидетельство о рождении ребенка по заявлению матери; копия акта о подкидывании либо об оставлении ребенка; копия вступившего в законную силу решения суда о лишении родителей родительских прав либо об ограничении в родительских правах, либоо признании родителей безвестно отсутствующими, объявлении их умершими; копия свидетельства о смерти родителей; копия вступившего в законную силу решения суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными); копии иных документов, подтверждающих случаи признания ребенка оставшимся без попечения родителей в установленном законом порядке);

г) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или об отсутствии у ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот жилых помещений на праве собственности на территории Российской Федерации;

д) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот на момент подачи заявления;

       е) в случае признания невозможным проживания детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей либо собственниками которых они являются, представляются документы, подтверждающие факт невозможности такого проживания.

      2.5.3 Документы предоставляются заявителем самостоятельно в копиях с предъявлением оригиналов, либо в виде надлежащим образом заверенных копий, за исключением документов, указанных в подпунктах «г», «д», «е». Документы, указанные в подпунктах «г», «д», «е», запрашиваются КУ «МФЦ» и Отделом в порядке межведомственного (внутриведомственного) взаимодействия.

2.5.4 Запрещается требовать иные документы, кроме указанных в пункте 2.5.2 Административного регламента.

**2.6. Основания для приостановления или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

2.6.1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

представление заявителем заявления, документов, не соответствующих установленным требованиям (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати и др.);

представление заявителем заявления и документов для получения муниципальной услуги без удостоверения личности либо неуполномоченным лицом.

2.6.2 О наличии оснований для отказа в приеме документов специалист КУ "МФЦ" устно информирует заявителя.

2.6.3 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

      не представлены, предусмотренные подпунктами «а» - «в» пункта 5 Административного регламента,  документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

      представлены документы, которые не подтверждают право ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот на включение в список:

утрата лицом статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей (в результате усыновления, восстановления в родительских правах, в иных случаях);

наличие у детей-сирот, лиц из числа детей-сирот жилого помещения в собственности, превышающего по площади учетную норму, за исключением случаев установления фактов невозможности проживания в данных жилых помещениях;

проживание детей-сирот и лиц из числа детей-сирот в жилых помещениях на условиях социального найма, превышающих по площади учетную норму, за исключением случаев установления фактов невозможности проживания в данных жилых помещениях.

**2.7. Размер и порядок оплаты муниципальной**

**услуги**

2.7.1 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.8. Стандарт комфортности**

2.8.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 45 минут. Прием заявителей специалистом КУ "МФЦ" при подаче заявления и документов для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.8.2 Прием получателей муниципальной услуги осуществляется специалистами КУ «МФЦ».

2.8.3 Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано:

соответствующей вывеской, иметь номера окон с соответствующими наименованиями;

средствами электронной техники.

2.8.4 Кабины для предоставления муниципальной услуги должны быть оснащены стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет.

2.8.5 Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

2.8.6 В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.8.7 Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

     минимальное количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при получении муниципальной услуги;

     возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

      достоверность предоставленной заявителям информации о ходе рассмотрения их заявлений;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их обращений;  
     удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

      оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;      
      соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;  
      отсутствие жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

**в том числе особенности выполнения административных процедур**

**в электронной форме**

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов специалистом КУ «МФЦ», ответственным за прием и регистрацию, и направление их в Департамент по социальной политике Администрации городского округа Саранск;

- направление заявления и документов Управлением образования Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск в Отдел по территориальной принадлежности;

- проведение работы специалистом Отдела в течение 15 рабочих дней по:

а) рассмотрению заявления и соответствия документов установленному перечню;

б) подготовке заключения, которое должно содержать вывод о необходимости включения или отказе во включении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в список и проекта постановления Администрации городского округа Саранск о признании факта невозможности проживания детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей либо собственниками которых они являются;

- направление Департаментом по социальной политике Администрации городского округа Саранск заявления и документов с приложенным заключением и постановлением Администрации городского округа Саранск в Жилищное управление;

- проведение работы специалистом Жилищного управления в течение 15 рабочих дней по:

рассмотрению поступившего из Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск пакета документов и подготовка проекта постановления Администрации городского округа Саранск о включении (отказе во включении) детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в список;

направлению в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о включении в список либо об отказе во включении в список уведомления получателю муниципальной услуги и копии в Отдел.

      3.2 Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении №3 к Административному регламенту.

3.3 Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в КУ «МФЦ» либо в Администрацию городского округа Саранск с заявлением установленного образца и документами, указанными в пункте 2.5.2 Административного регламента, либо получение соответствующего заявления и всех необходимых документов по почте, в том числе с использованием информационно –телекоммуникационной сети, Портала государственных и муниципальных услуг, электронной почте.

3.4 При личном обращении в КУ "МФЦ" копии документов представляются заявителем вместе с оригиналами.

3.5 Обращение в электронной форме производится при наличии технической возможности заявителя на предоставление документов, прилагаемых к заявлению, с правом [электронной подписи](garantF1://12084522.21) на заверение представляемых документов в установленном порядке.

       3.6 Заявление также могут представить несовершеннолетние дети-сироты, объявленные полностью дееспособными (эмансипированными), и лица из числа детей-сирот, если они не были в установленном порядке включены в список соответственно до приобретения ими полной дееспособности либо достижения ими возраста 18 лет или не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями до 1 января 2013 года.

3.7 В случае непредставления законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в установленный срок заявления о включении указанных лиц в список, специалисты Отдела обязаны в течение 30 календарных дней со дня истечения срока подачи заявления самостоятельно принять меры для включения указанных детей в список.

  3.8 Специалист КУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов:

а) устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени (в случае представления документов лично либо представителем);

б) проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 2.5.2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие оригиналам (по окончании проверки специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, возвращает оригиналы документов заявителю);

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, а именно:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

д) в случае непредоставления документов, несоответствия представленных документов требованиям [2.5.2](#sub_1007) Административного регламента, объясняет заявителю или его законному представителю содержание выявленных недостатков в представленных документах;

е) при предоставлении документов вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной информационной системы.

ж) по окончанию регистрационных действий выдает заявителю расписку в получении документов с указанием, даты их получения и срока рассмотрения заявления.

з) после регистрации заявления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, передает заявление и документы в Администрацию городского округа Саранск в течение суток.

     Результатом административной процедуры является принятие и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.9 Юридическим фактом для начала административного действия является поступление заявления и документов в Отдел по территориальной принадлежности. Ответственность за выполнение административного действия возлагается на специалиста Отдела.

В процессе рассмотрения заявления специалист Отдела:

а) проверяет соответствие заявления и прилагаемых документов установленным требованиям;

     б) если заявителем представлены не все документы, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 2.5.2 Административного регламента, запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы;

в) в случае отсутствия подтверждения социального статуса заявителя готовится проект заключения для рассмотрения Заместителем Главы Администрации городского округа Саранск - Директором Департамента по социальной политике (далее - Заместитель Главы Администрации городского округа Саранск) с последующим его направлением в Жилищное управление и ответ заявителю об отказе во включении в список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на обеспечение жилым помещением специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения;

г) запрашивает недостающие документы, в том числе и в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для установления факта невозможности проживания детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, а именно:

вступившее в законную силу решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в либо собственником которого является гражданин, страдает тяжелой формой хронического заболевания, хроническим алкоголизмом или наркоманией (при наличии);

заключение межведомственной комиссии, образованной в соответствии с [Положением](garantF1://12044695.1000) о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным [постановлением](garantF1://12044695.0) Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47, о признании в порядке, установленном указанным Положением, жилого помещения непригодным для постоянного проживания;

справку органа внутренних дел о наличии у лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается, судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении указанного лица по нереабилитирующим основаниям за преступления против жизни и здоровья, половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

выписку из домовой (поквартирной) книги или иной 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;

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, невозможность проживания в котором подлежит установлению (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и другие);

документы, подтверждающие состав семьи: свидетельство о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи;

выписку из технического паспорта бюро технической инвентаризации с поэтажным планом и экспликацией;

справку органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности.

д) запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах местного самоуправления по месту первичного выявления детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей об отсутствии за ними закрепленного жилого помещения;

случае проживания в жилом помещении лиц, лишенных родительских прав, в отношении гражданина, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - гражданин), невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается, или в выселении иных лиц, не являющихся членами семьи указанного гражданина;

вступившее в законную силу решение суда о признании лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, недееспособным или ограничении его в дееспособности (при наличии);

справку организации, входящей в государственную систему здравоохранения, о том, что лицо, проживающее в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма

в случае, если дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях являются нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма (наличие закрепленного жилого помещения), либо собственниками которых являются, запрашивает постановление об установлении факта невозможности (возможности) проживания в жилом помещении;

е) если заявитель по месту первичного выявления числится по городскому округу Саранск, при наличии ранее занимаемого жилого помещения, в котором является нанимателем или членом семьи нанимателя по договорам социального найма (наличие закрепленного жилого помещения), либо собственником которого является, готовит проект постановления Администрации городского округа Саранск об установлении факта невозможности (возможности) проживания в жилом помещении (копия заявления и приложенные к нему документы с проектом направляет на согласование в Администрацию городского округа Саранск);

в случае отсутствия такого жилого помещения у заявителя, готовит проект заключения для рассмотрения Заместителем Главы Администрации городского округа Саранск с последующим его направлением в Жилищное управление о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на обеспечение жилым помещением специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения;

ж) при установлении факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, готовит заключение в Жилищное управление о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на обеспечение жилым помещением специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения;

з) готовит сопроводительное письмо и направляет по внутренней почте в Жилищное управление заявление с приложенным пакетом документов, заключение и постановление;

и) направляет ответ заявителю с копиями постановления и заключения.

    3.10 Специалист Жилищного управления в процессе рассмотрения заявления и документов:

а) проверяет соответствие заявления и прилагаемых документов, поступивших из Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск , установленным требованиям;

б) принимает решение о включении в список либо об отказе во включении в список, которое оформляется постановлением Администрации городского округа Саранск;

в) выдает нарочно, через КУ «МФЦ» или направляет по почте заявителю уведомление о включении в список либо об отказе во включении в список;

г) включает в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в порядке очередности в зависимости от даты их рождения. При совпадении даты рождения включение в список производится в алфавитном порядке;

     д) формирует на каждого, включенного в список, учетное дело, в котором должны находиться заявление, прилагаемые к нему документы, постановление Администрации городского округа Саранск о включении в список, уведомление о включении в список.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1 Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами Отдела и Жилищным управлением осуществляется Заместителем Главы Администрации городского округа Саранск – Директором Департамента по социальной политике.

4.2 Контроль осуществляется путем проведения Заместителем Главы Администрации городского округа Саранск – Директором Департамента по социальной политике проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела и Жилищного управления положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Мордовия, регулирующих порядок включения в список.

4.3 Специалисты несут ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1 Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами городского округа Саранск для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами городского округа Саранск для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами городского округа Саранск;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами городского округа Саранск;

ж) отказ Отдела, Жилищного управления, предоставляющих муниципальную услугу, специалистов Отдела, Жилищного управления, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

      5.2 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию городского округа Саранск, в том числе при личном приеме заявителя. Может быть направлена по почте или подана через КУ «МФЦ».

   5.3 Жалоба должна содержать:

    а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  
       б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

       г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5 В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

     5.6 В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Администрации городского округа Саранск, портала государственных и муниципальных услуг (функций).

   5.7 При подаче жалобы в электронном виде доверенность, указанная в пункте 5.4 Административного регламента, может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8 Жалоба, поступившая в Администрацию городского округа Саранск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

5.9 Жалоба, поступившая в Администрацию городского округа Саранск, подлежит рассмотрению Заместителем Главы Администрации городского округа Саранск в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией городского округа Саранск.

5.10 По результатам рассмотрения жалобы Администрация городского округа Саранск принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом, Жилищным управлением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами городского округа Саранск, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11 Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляется в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Заместитель Главы Администрации городского округа Саранск информирует Главу Администрации городского округа Саранск, который незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:  
      а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;  
     в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

  г) основания для принятия решения по жалобе;

  д) принятое по жалобе решение;

   е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.  
      5.14 Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Заместителем Главы Администрации городского округа Саранск.

  5.15 Администрация городского округа Саранск отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

      б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  
     в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

  г) если жалоба признана необоснованной.

  5.16 Администрация городского округа Саранск вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-нибудь часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

|  |
| --- |
| Приложение №1 |
| к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги   «Включение в список детей-сирот и детей,  оставшихся без попечения родителей, лиц  из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей, подлежащих  обеспечению жилыми помещениями  специализированного жилищного фонда  по договорам найма специализированных  жилых помещений» |

Главе Администрации городского округа Саранск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество законного представителя, либо наименование, сведения о

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

месте нахождения учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего (ей) в интересах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., дата рождения, сведения о месте жительства несовершеннолетнего, в отношении

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

которого решается вопрос о включении в список)

заявление

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причины отсутствия жилой площади

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

или невозможности проживания в ранее занимаемых жилых помещениях,

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

нанимателями или членами семьи нанимателей по договорам социального найма либо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собственниками которых являются, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а также дать краткую характеристику

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

дома и занимаемой жилплощади)

Прошу Вас рассмотреть мою просьбу о включении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя,

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

отчество полностью, дата рождения)

в список детей-сирот и лиц из числа детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, при необходимости предварительно установив факт невозможности проживания в занимаемом жилом помещении.

Прилагаемые документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот;

2) документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот;

3) документы, подтверждающие правовой статус ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении ребенка, справка из отдела ЗАГС, подтверждающая факт внесения записи об отце в свидетельство о рождении ребенка по заявлению матери, копия акта о подкидывании либо об оставлении ребенка, копия вступившего в законную силу решения суда о лишении родителей родительских прав либо об ограничении в родительских правах, либо о признании родителей безвестно отсутствующими, объявлении их умершими, копия свидетельства о смерти родителей, копия вступившего в законную силу решения суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), копии иных документов, подтверждающих случаи признания ребенка оставшимся без попечения родителей в установленном законом порядке);

4) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или об отсутствии у ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот жилых помещений на праве собственности на территории Российской Федерации (запрашивается органом местного самоуправления);

5) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот на момент подачи заявления;

6) в случае признания невозможным проживания детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей либо собственниками которых они являются, представляются документы, подтверждающие факт невозможности такого проживания, а именно:

- вступившее в законную силу решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в случае проживания в жилом помещении лиц, лишенных родительских прав, в отношении гражданина, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается, или в выселении иных лиц, не являющихся членами семьи указанного гражданина;

- вступившее в законную силу решение суда о признании лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, недееспособным или ограничении его в дееспособности (при наличии);

- справка организации, входящей в государственную 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, хроническим алкоголизмом или наркоманией (при наличии);

- заключение межведомственной комиссии о признании в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=C5C89C3FED5490020D0624326DA03780932E891151FA0C50B6FE3427612A86DB8863E5420B337B49ECv8O) Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47, жилого помещения непригодным для постоянного проживания (при наличии);

- справка органа внутренних дел о наличии у лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается, судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении указанного лица по нереабилитирующим основаниям за преступления против жизни и здоровья, половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- выписка из домовой (поквартирной) книги или иной 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;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, невозможность проживания в котором подлежит установлению (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и другие);

- документы, подтверждающие состав семьи: свидетельство о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи;

- выписка из технического паспорта бюро технической инвентаризации с поэтажным планом и экспликацией;

- справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности (запрашивается органом местного самоуправления).

Примечание: документы, указные в пунктах 4-6, в случае их непредставления заявителем, запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись, Фамилия И.О.)

Приложение №2

к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
  «Включение в список детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц

из числа детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, подлежащих

обеспечению жилыми помещениями

специализированного жилищного фонда

по договорам найма специализированных

жилых помещений»

Главе Администрации городского округа Саранск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью гражданина, в отношении которого решается вопрос о включении в список)

проживающего в гор. (поселке) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: г. Саранск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д. \_\_\_\_, корп., \_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причины отсутствия жилой площади

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

или невозможности проживания в ранее занимаемых жилых помещениях,

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

нанимателями или членами семьи нанимателей по договорам социального найма либо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собственниками которых являются, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а также дать краткую характеристику

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

дома и занимаемой жилплощади)

Прошу Вас рассмотреть мою просьбу о включении меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя,

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

отчество полностью, дата рождения)

в список детей-сирот и лиц из числа детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, при необходимости предварительно установив факт невозможности проживания в занимаемом жилом помещении.

Прилагаемые документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот;

2) документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот;

3) документы, подтверждающие правовой статус ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении ребенка, справка из отдела ЗАГС, подтверждающая факт внесения записи об отце в свидетельство о рождении ребенка по заявлению матери, копия акта о подкидывании либо об оставлении ребенка, копия вступившего в законную силу решения суда о лишении родителей родительских прав либо об ограничении в родительских правах, либо о признании родителей безвестно отсутствующими, объявлении их умершими, копия свидетельства о смерти родителей, копия вступившего в законную силу решения суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), копии иных документов, подтверждающих случаи признания ребенка оставшимся без попечения родителей в установленном законом порядке);

4) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или об отсутствии у ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот жилых помещений на праве собственности на территории Российской Федерации (запрашивается органом местного самоуправления);

5) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот на момент подачи заявления;

6) в случае признания невозможным проживания детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей либо собственниками которых они являются, представляются документы, подтверждающие факт невозможности такого проживания, а именно:

- вступившее в законную силу решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в случае проживания в жилом помещении лиц, лишенных родительских прав, в отношении гражданина, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается, или в выселении иных лиц, не являющихся членами семьи указанного гражданина;

- вступившее в законную силу решение суда о признании лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, недееспособным или ограничении его в дееспособности (при наличии);

- справка организации, входящей в государственную 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, хроническим алкоголизмом или наркоманией (при наличии);

- заключение межведомственной комиссии о признании в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=C5C89C3FED5490020D0624326DA03780932E891151FA0C50B6FE3427612A86DB8863E5420B337B49ECv8O) Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47, жилого помещения непригодным для постоянного проживания (при наличии);

- справка органа внутренних дел о наличии у лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается, судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении указанного лица по нереабилитирующим основаниям за преступления против жизни и здоровья, половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- выписка из домовой (поквартирной) книги или иной 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;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, невозможность проживания в котором подлежит установлению (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и другие);

- документы, подтверждающие состав семьи: свидетельство о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи;

- выписка из технического паспорта бюро технической инвентаризации с поэтажным планом и экспликацией;

- справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности (запрашивается органом местного самоуправления).

Примечание: документы, указные в пунктах 4-6, в случае их непредставления заявителем, запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись, Фамилия И.О.)

Приложение № 3

к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
  «Включение в список детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц

из числа детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, подлежащих

обеспечению жилыми помещениями

специализированного жилищного фонда

по договорам найма специализированных

жилых помещений»

**БЛОК – СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Обращение заявителя

Прием документов в Администрации городского округа Саранск либо через

КУ «МФЦ» и передача в Департамент по социальной политике

Рассмотрение заявления Заместителем Главы Администрации

городского округа Саранск, начальником Управления образования и передача его специалисту Отдела

Рассмотрение заявления специалистом Отдела

Подготовка заключения об отказе во включении в список и передача его в Жилищное управление

Подготовка и согласование проекта постановления об установлении факта невозможности проживания в жилом помещении

Подготовка и согласование заключения о возможности включения в список и передача его в Жилищное управление

Направление результата услуги почтовым отправлением

Выдача результата услуги нарочно, в том числе и через КУ «МФЦ»

Постановление о включении в список либо об отказе во включении в список

Подготовка письменного уведомления о предоставлении муниципальной услуги

Направление результата услуги

почтовым отправлением

Выдача результата услуги нарочно, в том числе и через КУ «МФЦ»