

**Брянская область**  
**Администрация Карачевского района**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 08.12. 2020 года № 1657

г. Карачев, Брянская обл.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Формирование и ведение учетных дел, списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка и включения в список при перемене места жительства»

В соответствии с Федеральным законом Постановлением Правительства Брянской области от 12.05.2015 года № 210-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением администрации Брянской области №409-п от 02.09.2019 года «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Формирование и ведение учетных дел, списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка и включения в список при перемене места жительства» (Приложение №1).

2. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте администрации Карачевского района в сети Интернет и опубликовать в Сборнике нормативно-правовых актов Карачевского района.

3. Настоящее Постановление вступает в законную силу на следующий день с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Карачевского района (Шкуркин С.А.).

**Глава администрации  
Карачевского района**



**Л.В. Лужецкая**

**Заместитель главы администрации  
Карачевского района**

**С.А.Шкуркин**

**Заведующая сектором опеки и попечительства  
администрации Карачевского района**

**А.В.Шангиреева**

*Юрисконсульт*

*Исп. Е.А.Серкова  
Тел. 2-38-66*

Утвержден:  
постановлением администрации  
Карачевского района  
Брянской области  
от «08» 12 2008 года № 1657

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги «Формирование и ведение учетных дел, списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка и включения в список при перемене места жительства»

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **1.1. Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Формирование и ведение учетных дел, списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка и включения в список при перемене места жительства» (далее - Административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги администрацией Карачевского района Брянской области.

#### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1 Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- а) законный представитель ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, достигшего возраста 14 лет;
- б) ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, приобретший полную дееспособность до достижения совершеннолетия;
- в) лицо, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- г) лицо, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет;
- д) законный представитель недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет.

1.2.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации.

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

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы администрации Карачевского района (далее - Администрация):

а) адрес: 245500, Брянская область, Карачевский район, г. Карачев, улица Советская, д.64;

б) приемная Администрации: каб. 44, телефон, факс: 8(48335)2-11-41

в) адрес электронной почты: <http://karadmin.ru/>.

г) график работы:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45,

пятница с 8.30 до 16.30,

перерыв с 13.00 до 14.00,

выходные - суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о местонахождении органа опеки и попечительства администрации Карачевского района:

а) адрес: 245500, Брянская область, Карачевский район, г. Карачев, улица Советская, д.64, каб.№27.

б) телефон, факс:

8(48335)2-38-66

e-mail: [okaradm@mail.ru](mailto:okaradm@mail.ru)

в) график работы:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45,

пятница с 8.30 до 16.30,

перерыв с 13.00 до 14.00,

выходные - суббота, воскресенье.

1.3.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются:

а) на официальном интернет-сайте администрации Карачевского района <http://karadmin.ru/>;

б) на информационных стендах органа опеки и попечительства администрации Карачевского района.

1.3.4. Сведения о графике (режиме) работы органа опеки и попечительства сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

а) на официальном сайте администрации Карачевского района <http://karadmin.ru/>;

б) на информационных стендах органа опеки и попечительства администрации Карачевского района;

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по настоящему административному регламенту предоставляется:

а) непосредственно в органе опеки и попечительства администрации Карачевского района, расположенном по адресу: 245500, Брянская область, Карачевский район, г. Карачев, улица Советская, д.64, каб.№27, (телефон: т. 8-48335-2-38-66)

- на информационных стендах;

- при личном обращении к специалисту органа опеки и попечительства администрации Карачевского района;

б) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на сайте администрации Карачевского района <http://karadmin.ru/>;

г) посредством публикаций в средствах массовой информации;

д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

1.3.6. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами органа опеки и попечительства при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

1.3.7. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке осуществления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования.

1.3.8. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги, при ответах на телефонные звонки заявителей специалист, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

- а) наименование органа опеки и попечительства администрации Карачевского района, предоставляющего муниципальную услугу;
- б) свою должность;
- в) фамилию, имя, отчество.

Во время разговора слова произносятся четко, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.3.9. При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист, осуществляющий прием и консультирование, дает устный ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- а) изложить суть обращения в письменной форме;
- б) назначить другое удобное для посетителя время для консультации;
- в) дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление, а телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.10. Специалист, осуществляющий прием и консультирование (лично или по телефону), обязан относиться к гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.3.11. Письменные разъяснения гражданам предоставляются в установленном порядке при наличии письменного обращения.

Письменный ответ подписывается главой администрации Карачевского района или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

1.3.12. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.13. Информация по запросу на сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 3 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в сторонние организации, – в течение 30 календарных дней.

1.3.14. Если подготовка ответа в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления невозможна в связи с тем, что требуется дополнительное письменное консультирование сторонних организаций, заявителю направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его заявлению.

#### **1.4. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.**

1.4.1 Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом органа опеки и попечительства администрации Карачевского района.

1.4.2. Специалист органа опеки и попечительства администрации Карачевского района проводит консультации по следующим вопросам:

- а) порядка включения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые

относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее список);

б) порядка исключения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет из списка;

в) представления документов в целях предоставления муниципальной услуги;

г) сроков предоставления муниципальной услуги;

д) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляется специалистом в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

1.4.3. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования.

1.4.4. Если заинтересованное лицо не удовлетворено полученной консультацией, оно может обратиться (устно или письменно) к главе администрации Карачевского района.

1.4.5. Основными требованиями к консультированию заинтересованных лиц являются четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность формы подачи материала.

1.4.6. Консультирование заинтересованных лиц осуществляется путем:

а) индивидуального консультирования;

б) публичного консультирования.

1.4.7. Консультирование проводится в устной и письменной форме.

1.4.8. Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистом органа опеки и попечительства администрации Карачевского района при обращении заинтересованного лица за консультацией на личный прием либо по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для ответа. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

В конце консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения консультируемого вопроса.

1.4.9. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в орган опеки и попечительства администрации Карачевского района путем:

а) направления обращения нарочным;

б) направления обращения почтой, в том числе электронной;

в) направления обращения по факсу.

1.4.10. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ), а также путем проведения встреч с населением. Выступления специалистов согласовываются с главой администрации района.

1.4.11. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, включая интернет-ресурсы отдела по делам семьи, а также путем распространения информационных листов и оформления информационных стендов.

1.4.12. Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется в органе опеки и попечительства администрации Карачевского района в соответствии со следующим графиком:

Понедельник, четверг: 8.30 – 17.45;

пятница: 8.30 - 16.30;

обеденный перерыв: 13.00 - 14.00.

1.5. Информация о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об исключении их из списка в соответствии с административным регламентом размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения не позднее следующего рабочего дня со дня включения в список или исключения из него. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2. Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Формирование и ведение учетных дел, списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка и включения в список при перемене места жительства».

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

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Карачевского района - уполномоченным органом по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству. Непосредственным исполнителем услуги является орган опеки и попечительства администрации района.

2.2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- включение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее список);

- исключение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет из списка;

- формирование учетных дел детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не позднее 60 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления о включении в список.

2.4.2. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, уполномоченный орган местного самоуправления направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

2.4.3. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

## **2.5. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги:**

2.5.1. Представление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановление Правительства РФ от 04.04.2019 года № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства»;

Законом Брянской области от 29.12.2012 года № 107-З «Об отдельных вопросах обеспечения дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Брянской области»;

Законом Брянской области от 02.12.2011 года № 124-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»;

Законом Брянской области от 11 января 2008 года 1-З «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области»;

Законом Брянской области от 11.01.2008 года № 2-З «О внесении изменений в Закон Брянской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»;

Постановление Правительства Брянской области от 19.08.2019 года № 362-п «Об отдельных вопросах формирования и ведения списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка и включения в список при перемене места жительства»

Постановлением Правительства Брянской области от 10.02.2014 года № 30-п «Об утверждении Порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма либо собственниками которых они являются».

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

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление:

- законного представителя ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, достигшего возраста 14 лет;
- ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, приобретшего полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия;
- лица, из числа детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей;
- лица, которое достигло возраста 23 лет, если они в установленном порядке не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;
- законный представитель недееспособного или ограниченного в дееспособности лица, из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет в установленном порядке не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями; и наличие необходимых документов.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

- копия свидетельства о рождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации - ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которое достигло возраста 23 лет;

- документы, подтверждающие факт утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя);

- копия документа о закреплении жилого помещения (при наличии);

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

- выписка из единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;

- справка БТИ о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;

- справка органов местного самоуправления о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав на жилое помещение по договору социального найма (по месту его жительства и (или) временного пребывания;

-документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Брянской области;

- постановление об установлении опеки (попечительства) или помещения под надзор в организацию для детей-сирот;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (для детей-сирот, недееспособных или ограниченных в дееспособности, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет);

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

- заявление-согласие на обработку персональных данных.

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6.2. Административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), орган опеки и попечительства запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

2.6.5. Документы для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре специалисту органа опеки и попечительства, осуществляющему прием документов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.6. Администрация не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением государственной услуги.

## **2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-статус заявителя не соответствует необходимым требованиям;

-отсутствие обстоятельств, доказывающих невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении;

-отсутствие необходимых документов среди предоставленных документов гражданином;

- в предоставленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности и необходимые для включения в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

-несоответствие содержания или оформления документов, представленных гражданином, действующему законодательству Российской Федерации и настоящему административному регламенту;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-невозможность рассмотрения обращения без получения необходимых документов и личной подписи автора.

## **2.9. Порядок, размер и основание взимания платы государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги в администрации осуществляется бесплатно.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления не должно превышать 10 минут.

2.10.2. Срок ожидания гражданина в очереди на личном приеме к должностному лицу не должен превышать 10 минут.

## **2.11.Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

## **2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

2.12.1. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования туалетов и хранения верхней одежды граждан.

2.12.2. Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются писчей бумагой, канцелярскими принадлежностями.

2.12.3. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

2.12.4. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.12.5. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, обеспечиваются: условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется услуга и предоставляемым в нем услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижения по территории здания, входа в здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услугу;

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

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

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

оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и

использованию объектов наравне с другими лицами;

при необходимости оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- обеспечение доступа инвалидов к иным помещениям: вестибюль, гардероб, санузлы, коридоры, буфет, читальные, выставочные (экспозиционные) залы и помещения, лифтовые холлы;

- доступность звуковой информации для посетителей, использующих слуховые аппараты, путем оборудования залов обслуживания заявителей индукционной системой.

2.12.6. Кроме условий доступности муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.12.6. обеспечиваются:

размещение помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, преимущественно на нижних этажах здания;

оборудование на прилегающих к зданию, в котором предоставляется услуга территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

оборудование зданий и помещений пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

- проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих непосредственное взаимодействие с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, а также оказания им помощи в уяснении последовательности действий и маршрута передвижения при получении услуги».

### **2.13. Показатель доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Гражданин на стадии рассмотрения его обращения имеет право:

-предоставлять необходимые документы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

-знакомиться с документами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;

-получать на свое обращение письменный ответ;

-обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) должностного лица;

2.13.2. Должностные лица администрации обеспечивают:

-объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления граждан;

-получение необходимых для рассмотрения письменного заявления граждан документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

-применение мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

2.13.3. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам администрации при рассмотрении обращений граждан, не могут быть использованы во вред этим гражданам, в том числе, если они могут повлечь ущемление чести и достоинства граждан. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в администрацию с критикой их деятельности в целях восстановления или защиты своих прав, свобод, законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

2.13.4. Показателем качества предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданами информации о ходе рассмотрения их обращений;
- полнота информирования граждан о ходе рассмотрения их обращений;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;
- соблюдение сроков рассмотрения заявлений граждан;
- количество жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации, отдела по делам семьи в ходе предоставления муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

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

3.1.1. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги включает:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- решение межведомственной комиссии по вопросам предоставления жилых помещений детям – сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями - включение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, в список;
  - исключение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка;
  - формирование учетного дела;
  - корректировка списка.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 8, №9 к Административному регламенту.

#### **3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или законным представителем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- а) письменного заявления с просьбой о включении его или его подопечных детей в список (приложение 1) к Административному регламенту.

Заявление о включении в список и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган (орган местного самоуправления, уполномоченную организацию) лично, с помощью почтовой связи либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо

через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у уполномоченного органа (органа местного самоуправления, уполномоченной организации) заключены соглашения о взаимодействии.

б) документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист органа опеки и попечительства района, ответственный за прием документов от граждан, проверяет:

а) наличие полного комплекта документов;

б) соответствие документов требованиям пункта 2.6. настоящего

Административного регламента.

Срок исполнения - в течение 15 минут.

3.2.3. При обнаружении специалистом, ответственным за прием документов, нарушений в их оформлении он:

а) составляет перечень выявленных нарушений;

б) сообщает гражданину о выявленных нарушениях.

Срок исполнения - в течение 15 минут.

3.2.4. Поданное со всеми необходимыми документами заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений граждан о включении в список (приложение 2) к Административному регламенту.

3.2.5. Специалист органа опеки и попечительства, принявший заявление и документы, выдает гражданам расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (приложение 3) к Административному регламенту.

3.2.6. В течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о включении в список, указанного в пункте 3.2.1., специалист органа опеки и попечительства в рамках межведомственного взаимодействия делает запрос о наличии или отсутствии права собственности на жилое помещение, или права пользования жилым помещением по договору социального найма, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма.

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

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

3.2.7. При отсутствии нарушений или их устранении специалист, ответственный за прием документов, рассматривает их по существу и выносит их на рассмотрение межведомственной комиссии по вопросам предоставления жилых помещений детям – сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями (далее комиссия).

### **3.3. Решение комиссии по включению, об отказе во включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, в список и исключению указанной категории лиц из списка**

3.3.1 Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление специалистом органа опеки и попечительства заявления (заявлений) лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и необходимых документов для включения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список или исключению указанных лиц из списка.

3.3.2. Комиссия рассматривает предоставленные документы и принимает решение о наличии или отсутствии у заявителя права на получение муниципальной услуги, или

наличия оснований для исключения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка.

3.3.3. Решение комиссии оформляется в виде протокола.

3.3.4. Решение принимается в день заседания комиссии.

3.3.5. Решение об отказе во включении в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого фонда, может быть принято в случае:

1) статус ребенка или лица не соответствует установленным действующим законодательством и настоящим административным регламентом требованиям;

2) отсутствие обстоятельств, указывающих на невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении;

3) в предоставленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности и необходимые для включения в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого фонда;

4) не предоставлены необходимые документы.

3.3.6. Решение об отказе во включении в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого фонда, должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на соответствующие нарушения, установленные, действующим законодательством, требований.

3.3.7. Решение о включении или об отказе во включении в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, может быть обжаловано в судебном порядке.

### **3.4. Включение ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, в список**

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения комиссии о необходимости включения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, в список.

3.4.2. Специалист органа опеки и попечительства готовит проект постановления администрации о включении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированных жилых помещений.

Срок исполнения – 10 дней со дня принятия решения комиссией.

3.4.3. Заявитель письменно уведомляется о том, что он или его подопечный ребенок включен в список (приложение 4) к Административному регламенту.

Срок исполнения 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации муниципального района о включении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, в список.

3.4.4. Специалист органа опеки и попечительства включает по мере необходимости детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, в список (приложение 5) к Административному регламенту.

3.4.5. Список утверждается постановлением администрации Карачевского района.

### 3.5. Оформление учетного дела

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления администрации района о включении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, в список.

3.5.2. Специалист органа опеки и попечительства на каждого ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, формирует отдельное учетное дело, в котором находятся следующие документы:

- заявление;
- копии личных документов ребенка (копия свидетельства о рождении, копия паспорта ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, или лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- документы, подтверждающие факт утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя);
- постановление об установлении опеки (попечительства) или помещения под надзор в организацию для детей-сирот;
- копия документа о закреплении жилого помещения (при наличии);
- копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии);
- выписка из единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;
- справка БТИ о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;
- справка органов местного самоуправления о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав на жилое помещение по договору социального найма (по месту его жительства и (или) временного пребывания);
- документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Брянской области;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (для детей-сирот, недееспособных или ограниченных в дееспособности, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет);
- копия доверенности представителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- заявление-согласие на обработку персональных данных
- решение комиссии;
- постановление администрации о включении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в список;
- документы, подтверждающие основания для внесения изменений, касающиеся конкретного лица, в список;
- документы, подтверждающие исключение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, из списка;
- уведомление о включении в список или исключении из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- расписка о предоставлении документов;

Максимальный срок исполнения - 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации.

3.5.3. Специалист органа опеки и попечительства направляет учетные дела в электронном виде в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области попечительства по мере необходимости.

3.5.4. В случае исключения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, из списка, учетное дело оформляется специалистом органа опеки и попечительства для хранения.

**3.6. Исключение ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, достигшего возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, из списка**

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие документов, подтверждающих основания для исключения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, из списка.

3.6.2. Основанием для исключения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, из списка являются:

а) предоставление им жилья из специализированного жилого фонда или по договору социального найма;

б) утрата оснований, предусмотренных ст.8 Федерального Закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

в) прекращения гражданства РФ, если иное не предусмотрено международным договором РФ;

г) смерти или объявления их умершими в порядке, установленном законодательством РФ;

д) включение в список в другом субъекте Российской Федерации.

3.6.3. В случае поступления документов, подтверждающих основания для исключения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, из списка, специалист органа опеки и попечительства выносит их на рассмотрение комиссии.

3.6.4. В случае принятия комиссией решения об исключении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, специалист органа опеки и попечительства готовит проект постановления администрации об исключении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, из списка.

Срок исполнения – 10 дней со дня принятия решения комиссией.

3.6.5. Заявитель письменно уведомляется о том, что он или его подопечный ребенок исключен из списка.

Срок исполнения 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации об исключении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, из списка.

### **3.7. Корректировка списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями**

3.7.1 Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление информации о наличии обстоятельств, указывающих на необходимость корректировки списка.

3.7.2. Корректировка списка проводится в следующих случаях:

1) необходимость включения в список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые достигли возраста 23 лет, признанных нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилищного фонда;

2) необходимость исключения из списка детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые достигли возраста 23 лет;

3) необходимость внесения изменений.

3.7.3. В случае поступления документов, подтверждающих основания для внесения изменений в список, специалист органа опеки и попечительства регистрирует их в журнале входящей корреспонденции, рассматривает их по существу и по мере необходимости вносит соответствующие изменения в список.

3.7.4. Основанием для внесения изменений в список являются:

а) изменение персональных данных детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа;

б) выявление в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности;

в) изменение социального статуса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

г) изменение места предоставления жилого помещения;

д) другие основания, предусмотренные действующим законодательством.

3.7.5. Список корректируется по состоянию на 01 января и по состоянию на 01 июля, утверждается постановлением администрации, направляется в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области на бумажном носителе.

## **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется главой администрации района, заместителем главы администрации района, курирующим данное направление деятельности, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области.

4.2. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за качество предоставляемой информации при консультировании, за соблюдение порядков и срока предоставления муниципальной услуги.

4.3. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в полугодие.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений предоставления муниципальной услуги и прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области осуществляет общий контроль за исполнением муниципальной услуги, а также проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов органов опеки и попечительства муниципальных образований, на территории которых они находятся.

## **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального интернет-сайта администрации района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего со дня ее поступления в учреждение.

### 5.2.2. Жалоба должна содержать:

-наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

-фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного (ых) телефона (ов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица;

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

5.2.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

-удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

-отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящий регламент является обязательным для исполнения Отделом при предоставлении муниципальной услуги.

6.2. По вопросам, которые не урегулированы настоящим Регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты.

Приложение №1  
к Административному регламенту  
администрации Карачевского района по предоставлению  
муниципальной услуги «Формирование и ведение учетных дел,  
списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся  
без попечения родителей, лиц, которые относились  
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению  
жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка  
и включения в список при перемене места жительства»

Главе администрации Карачевского района  
Брянской области

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились  
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет,  
которые подлежат обеспечению жилыми помещениями**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

\_\_\_\_\_  
номер телефона, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается при наличии)

являюсь

- ☐ законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей,
- ☐ законным представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет,
- ☐ ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, приобретшим полную дееспособность до достижения совершеннолетия, на основании \_\_\_\_\_
- ☐ лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
- ☐ лицом, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет,
- ☐ представителем, действующим на основании доверенности,

прошу включить в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее - список)

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

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

паспорт гражданина Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)  
зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

\_\_\_\_\_  
место проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): \_\_\_\_\_

☐ в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения,

☐ в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения и его проживание в ранее занимаемом жилом помещении признано невозможным,

\_\_\_\_\_  
(реквизиты договора социального найма, документа, подтверждающего право собственности)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, принявшего решение о признании невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении, реквизиты документа о признании невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении)

Жилое помещение специализированного жилищного фонда по договору найма специализированных жилых помещений предпочтительно предоставить в \_\_\_\_ году (указывается при наличии заявления в письменной форме от лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о предоставлении им жилого помещения по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях) в \_\_\_\_\_.

(указать муниципальное образование, на территории которого предпочтительно предоставление жилого помещения, в случае, если законом субъекта Российской Федерации установлено такое право)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Я, \_\_\_\_\_,

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

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах. Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

(наименование органа местного самоуправления)

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

[illegible]

Расписку получил (а) Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Приложение №4  
к Административному регламенту  
администрации Карачевского района по предоставлению  
муниципальной услуги «Формирование и ведение учетных дел,  
списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся  
без попечения родителей, лиц, которые относились  
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению  
жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка  
и включения в список при перемене места жительства»

#### Уведомление

о включении/исключении в /из список (ка) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями

Администрация Карачевского района уведомляет о том, что согласно постановлению администрации Карачевского района № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_» Вы (Ваш подопечный ребенок) включены (н) /исключены (н) в/из список (ка) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Глава администрации Карачевского района

Ф.И.О.

Приложение №5  
к Административному регламенту  
администрации Карачевского района по предоставлению  
муниципальной услуги «Формирование и ведение учетных дел,  
списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся  
без попечения родителей, лиц, которые относились  
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению  
жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка  
и включения в список при перемене места жительства»

Список

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и  
детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-  
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат  
обеспечению жилыми помещениями,  
в \_Карачевском районе, по состоянию

на \_\_\_\_\_ 2020 года

| №<br>п/<br>п | Фамили<br>я имя<br>отчеств<br>о | СНИЛ<br>С | Дата<br>рожден<br>ия | Дата<br>включен<br>ия в<br>список | Основан<br>ие<br>включен<br>ия в<br>список | Реквизит<br>ы акта о<br>включении<br>и в<br>список<br>(дата,<br>номер) | Дата<br>наступления<br>основания<br>предоставлен<br>ия жилого<br>помещения<br>(месяц, год) | Муниципально<br>е образование,<br>на территории<br>которого<br>предпочтитель<br>но<br>предоставлени<br>е жилого<br>помещения | Примечан<br>ие |
|--------------|---------------------------------|-----------|----------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|              |                                 |           |                      |                                   |                                            |                                                                        |                                                                                            |                                                                                                                              |                |

Глава администрации Карачевского района

Ф.И.О.

Приложение №6  
к Административному регламенту  
администрации Карачевского района по предоставлению  
муниципальной услуги «Формирование и ведение учетных дел,  
списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся  
без попечения родителей, лиц, которые относились  
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению  
жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка  
и включения в список при перемене места жительства»

Главе администрации Карачевского  
района

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о согласии на обработку персональных данных

Я, (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.

паспорт:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Карачевского района Брянской области (242500, Брянская область, г.Карачев, ул.Советская, д.64) на обработку моих персональных данных / персональных данных моего подопечного: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, адрес, данные паспорта гражданина РФ, дата его выдачи и иные персональные данные, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, реквизиты СНИЛС, сведения о составе семьи, о семейном положении, близких родственниках, образовании, недвижимом имуществе, а также совершение с ними следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (уточнение, изменение), использование, распространение, в том числе передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Даю согласие на использование следующим способом обработки моих / моего подопечного персональных данных: смешанная обработка (автоматизированная и неавтоматизированная).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях включения меня / моего подопечного в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

Даю согласие на передачу моих / моего подопечного персональных данных Департаменту семьи, социальной и демографической политики Брянской области, расположенного по адресу: Брянская область, г.Брянск, проспект Станке Димитрова, д.88. Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

подпись

расшифровка подписи