

Государственная  
регистрация  
от 27.02.2024  
№ 191

**МИНИСТЕРСТВО**  
**образования Красноярского края**

**ПРИКАЗ**

27.02.2024

г. Красноярск

№ 12-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по формированию 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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», подпунктом 2 пункта 1.1, пунктом 2.4, подпунктами 3 и 8 пункта 3.1, пунктами 3.52, 3.71, 3.78 и подпунктом 2 пункта 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по формированию 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, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ министерства образования Красноярского края от 28.06.2022 № 37-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по формированию 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» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства образования Красноярского края ([www.krao.ru](http://www.krao.ru)).

5. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр образования  
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 27.07.2024 № 12-11-04

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по формированию  
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**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по формированию 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 (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, список) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Красноярского края (далее – органы местного самоуправления) по переданным государственным полномочиям в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства образования Красноярского края (далее – министерство) и его должностными лицами, между органами местного самоуправления и физическими лицами, их уполномоченными представителями, между органами местного самоуправления и министерством, иными органами государственной власти, учреждениями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее соответственно – дети-сироты, лица из числа детей-сирот),

которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений (**далее – закрепленное жилое помещение**), в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным в связи с наличием обстоятельств, установленных в соответствии с пунктом 3 статьи 17 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка» (далее – Закон края № 12-961).

Также действие настоящего Административного регламента распространяется на лиц, которые относились к категории детей-сирот и лиц из числа детей-сирот и достигли возраста 23 лет (далее – лица, которые достигли возраста 23 лет), до фактического обеспечения их жилыми помещениями.

3. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством в части:

рассмотрения заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов (далее – заявление о включении в список);

принятия решения о включении или об отказе во включении в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, об исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет;

уведомления заявителей (представителей заявителей) о принятом решении путем направления выписки из приказа министерства о включении либо об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение получения выписки;

направления в орган местного самоуправления приказа министерства о включении либо об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения;

направления приказа министерства об исключении из списка заявителю (представителю заявителя) и в орган местного самоуправления по месту жительства ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет;

формирования и ведения списка в бумажном и электронном виде;

размещения информации о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об исключении их из списка в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО);

исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

4. В оказании государственной услуги участвуют:

а) органы местного самоуправления в части:

приема, регистрации заявлений лиц, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, о включении в список и прилагаемых к нему документов;

проведения проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление о включении в список и приложенные к нему документы, при поступлении заявления о включении в список и приложенных к нему документов в электронной форме;

выдачи (направления) расписки лицам, указанным в пункте 9 настоящего Административного регламента, о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов способом, обеспечивающим подтверждение ее получения с указанием даты их принятия;

проверки документов, приложенных к заявлению о включении в список;

направления с использованием межведомственного информационного взаимодействия запросов о представлении документов (содержащихся в них сведений) в органы, предоставляющие государственные или муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края, муниципальными правовыми актами находятся документы, необходимые для предоставления жилых помещений детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот, лицам, которые достигли возраста 23 лет, в случаях, если указанные документы не представлены законными представителями, лицами из числа детей-сирот, лицами, которые достигли возраста 23 лет, законными представителями недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, по собственной инициативе;

формирования в бумажном и (или) электронном виде учетных дел детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в отношении которых рассматривается заявление о включении в список;

направления заверенных уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления копий заявлений и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, в министерство;

проведения в порядке, установленном Правительством края, проверок наличия (отсутствия) обстоятельств, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д» пункта 18 статьи 17 Закона края № 12-961, и информирование министерства об итогах указанных проверок в порядке, установленном Правительством края;

осуществления контроля за своевременной подачей законными представителями детей-сирот заявлений о включении в список детей-сирот в список и в случае неподачи таких заявлений принятие мер по включению детей-сирот в список;

б) краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») в части:

принятия заявления о включении в список и документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, и направления их в течение 2 рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления.

5. Административные процедуры по предоставлению государственной услуги осуществляются должностными лицами министерства (далее – должностные лица министерства), должностными лицами органов местного самоуправления (далее – муниципальный служащий), работниками КГБУ «МФЦ».

6. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

7. Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель по доверенности).

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

### Круг заявителей

9. Заявителями на получение государственной услуги являются следующие граждане (физические лица) (далее – заявители):

а) законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет и не являющихся полностью дееспособными;

б) дети-сироты в случае приобретения полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности;

в) лица из числа детей-сирот, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

г) лица, которые достигли возраста 23 лет, если они в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях либо не были

включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

д) законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот и лиц, которые достигли возраста 23 лет и в установленном порядке не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

е) органы опеки и попечительства в случае неподачи законными представителями, указанными в подпункте «а» пункта 9 настоящего Административного регламента, заявления о включении в список в порядке и в срок, установленные подпунктом «а» пункта 8 статьи 17 Закона края № 12-961.

10. Заявители могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности (далее – представитель по доверенности).

При этом личное участие заявителей (представителя по доверенности) не лишает их права иметь представителя по доверенности, равно как и участие представителя по доверенности не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требование предоставления заявителю государственной услуги,  
а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель  
(представитель по доверенности)

11. С целью предоставления заявителю (представителю по доверенности) государственной услуги постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 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, исключении 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» (далее – постановление Правительства РФ № 397) установлена форма заявления о предоставлении государственной услуги.

12. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте министерства, официальных сайтах органов местного самоуправления, официальном сайте КГБУ «МФЦ», Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги – государственная услуга по формированию 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.

Наименование органа исполнительной власти Красноярского края, уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу

14. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством, органы местного самоуправления и КГБУ «МФЦ» участвуют в ее оказании.

15. Принятие решения о включении в список либо отказ во включении в список осуществляется министерством не позднее 60 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список в журнале регистрации заявлений о включении в список, форма которого утверждена приказом министерства от 20.04.2020 № 9-11-04 «Об утверждении формы журнала регистрации заявлений 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, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда» (далее – журнал регистрации заявлений).

### Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантами являются:

решение министерства о включении либо об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет в список;

решение министерства об исключении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка;  
формирование и ведение списка.

17. Документом, содержащим решение о включении либо об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список, на основании которого заявителю (представителю

по доверенности) предоставляется результат государственной услуги, является приказ министерства о включении в список либо об отказе во включении в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет.

Документом, содержащим решение об исключении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка является приказ министерства.

Документом, содержащим формирование и ведение списка, является сформированный список по форме, утвержденной пунктом 16 постановления Правительства РФ № 397.

Приказ министерства (распорядительный акт министерства) должен содержать следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения;

содержание решения;

должность и подпись лица, уполномоченного издавать распорядительный акт министерства.

18. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми министерством принимаются решения:

Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Закон № 159-ФЗ);

постановление Правительства РФ № 397;

Закон края № 12-961;

Закон Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» (далее – Закон края № 4-1089);

приказ министерства от 20.04.2020 № 9-11-04 «Об утверждении формы журнала регистрации заявлений 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, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда» (далее – приказ министерства № 9-11-04);

приказ министерства от 22.03.2022 № 16-11-04 «Об утверждении формы согласия на обработку персональных данных заявителей, указанных в пункте 8, абзаце третьем пункта 10 статьи 17 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», при подаче заявления о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда» (далее – приказ министерства № 16-11-04).

19. Способ получения заявителем (представителем по доверенности) результата предоставления государственной услуги:

- посредством почтового отправления;
- по электронной почте;
- через личный кабинет на Едином портале;
- через портал государственных и муниципальных услуг.

#### Срок предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

1) в части направления КГБУ «МФЦ» в орган местного самоуправления заявления о включении в список – в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов;

2) в части регистрации органом местного самоуправления заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов – в день подачи (поступления) в журнале регистрации заявлений о включении в список.

3) в части направления органом местного самоуправления в министерство копии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов – в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список.

4) в части принятия решения министерства о включении либо об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список – не позднее 60 рабочих дней со дня регистрации органом местного самоуправления заявления в журнале регистрации заявлений;

5) в части принятия решения министерства об исключении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка – в течение 5 рабочих дней со дня получения подтверждения сведений об обстоятельствах, указанных в пункте 18 статьи 17 Закона края № 12-961, направленных в министерство органом местного самоуправления;

6) в части уведомления заявителя (представителя заявителя) о принятом министерством решении – в течение 5 рабочих дней со дня принятия министерством решения путем направления заявителю (представителю заявителя) выписки из решения способом, обеспечивающим подтверждение получения выписки;

7) в части формирования и ведения списка:

а) сведения о детях-сиротах, лицах из числа детей-сирот, лицах, которые достигли возраста 23 лет, включаются в список министерством в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о включении в список;

б) сведения о детях-сиротах, лицах из числа детей-сирот, лицах, которые достигли возраста 23 лет, исключаются из списка министерством в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об исключении из списка;

в) информация о включении в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, или об исключении их из списка размещается министерством в ЕГИССО не позднее следующего рабочего дня со дня включения в список или исключения из него.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, органов местного самоуправления, КГБУ «МФЦ», предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных муниципальных служащих, размещается на официальных сайтах министерства, органов местного самоуправления, КГБУ «МФЦ», Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

22. Министерство, орган местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальных сайтах министерства, органов местного самоуправления, КГБУ «МФЦ», Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

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

23. Для получения государственной услуги заявитель (представитель по доверенности) представляет в орган местного самоуправления по месту жительства заявителя либо в КГБУ «МФЦ»:

1) заявление о включении в список по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ № 397;

2) копию свидетельства о рождении – для детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя);

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего, – для детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет;

4) копию договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (представляется по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности) (при наличии));

5) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего, – для законного представителя или представителя по доверенности, являющегося физическим лицом, копию правоустанавливающих документов юридического лица – для законного представителя, являющегося юридическим лицом, и копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя или представителя по доверенности, в случае подачи ими заявления о включении в список;

6) копию документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя) (копия свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копия документа об оставлении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги, решение суда о лишении родителей родительских прав, об ограничении в родительских правах, признании недееспособными, ограниченно дееспособными, безвестно отсутствующими или объявлении их умершими, справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, и (или) решение суда об установлении факта оставления детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, без попечения родителей);

7) решение об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений (предоставляется по собственной инициативе);

8) копию документа, подтверждающего постоянное проживание детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, на территории Красноярского края, в случаях отсутствия регистрации по месту жительства;

9) документ, подтверждающий право (или его отсутствие) собственности на закрепленное жилое помещение (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в случае, если дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет, являются собственниками закрепленного жилого помещения (предоставляется по собственной инициативе);

10) документ органа, осуществлявшего до 1 января 1999 года регистрационную деятельность в отношении недвижимого имущества, о наличии (отсутствии) в собственности детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (предоставляется по собственной инициативе);

11) копию правового акта органа опеки и попечительства о направлении ребенка-сироты на воспитание в организацию для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, о передаче его под опеку (попечительство), в приемную семью (предоставляется по собственной инициативе);

12) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет;

13) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета законного представителя ребенка-сироты, недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, – для законного представителя, являющегося физическим лицом.

14) согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя по доверенности), составленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, утвержденной приказом министерства № 16-11-04.

24. Документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, по выбору заявителя (представителя по доверенности) представляются в уполномоченный орган лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов), включая использование Единого портала или портала государственных и муниципальных услуг.

25. В случае если заявителем (представителем по доверенности) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 6 (в части копии свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданных органами записи актов

гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 23 настоящего Административного регламента и не находящиеся в распоряжении органа местного самоуправления, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 23 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если заявителем (представителем по доверенности) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 4, подпункте 6 (в части копии документа об оставлении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги), подпунктах 7, 9, 10, 11 пункта 23 настоящего Административного регламента и не находящиеся в распоряжении органа местного самоуправления, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 23 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 12 пункта 23 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении органа местного самоуправления и из заявления о включении в список следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, достигшего возраста 23 лет, открыт индивидуальный лицевой счет, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 23 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 12 пункта 23 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится

в распоряжении органа местного самоуправления и из заявления о включении в список следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет, орган местного самоуправления в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия опекуну (попечителю), приемному родителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета.

26. Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (представителя по доверенности) документам, указанным в пункте 23 настоящего Административного регламента.

27. В случае представления документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, заявителем (представителем по доверенности) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально.

В случае если заявителем (представителем заявителя) не были представлены копии документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, орган местного самоуправления изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов этих документов).

В случае направления документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, по почте либо по электронной почте или через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в федеральной «Единый портал» или на портале государственных и муниципальных услуг, направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Копии документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

При поступлении заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в электронной форме, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, орган местного самоуправления в срок не позднее 2 рабочих дней со дня их регистрации проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление

о включении в список и прилагаемые к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»).

Если в результате проверки будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, орган местного самоуправления в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о включении в список и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об этом в электронной форме с указанием основания принятия решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью органа местного самоуправления и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя заявителя) либо в его личный кабинет на Едином портале либо на портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа получения документов).

После получения уведомления заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с заявлением о включении в список, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления о включении в список.

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

28. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление в результате проверок подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания их действительности.

#### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

30. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального закона № 159-ФЗ.

Размер платы, взимаемой с заявителя (представителя по доверенности) при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

31. Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

32. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителя по доверенности) заявления о включении в список при получении результата предоставления государственной услуги

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о включении в список и документов на личном приеме и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о включении в список заявителя (представителя по доверенности)

34. Орган местного самоуправления регистрирует заявление о включении в список и представленные к нему документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации заявлений в день их (подачи) поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

35. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей (представителей по доверенности), включая заявителей (представителей по доверенности), использующих кресла-коляски.

36. В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей (представителей по доверенности), находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в министерстве, органе местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» условий для его полного приспособления

с учетом потребностей инвалидов министерство, орган местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» проводят мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

37. Для приема заявителей (представителей по доверенности), обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место должностного лица министерства, муниципального служащего, работника КГБУ «МФЦ» оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

38. Должностные лица министерства, муниципальные служащие, работники КГБУ «МФЦ» при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

39. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы министерства, органа местного самоуправления, КГБУ «МФЦ», информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений о включении в список и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

40. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

41. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей, должностных лиц министерства, муниципальных служащих органа местного самоуправления, работников КГБУ «МФЦ».

42. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению министерства, органа местного самоуправления, КГБУ «МФЦ», мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки специальных автотранспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-

инвалидов, а также для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами III группы из числа следующих граждан:

1) граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3-й степени);

2) граждане, получившие до 01.07.2020 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

Сведения о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, размещаются в федеральном реестре инвалидов в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

43. В министерстве, органе местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по министерству, органу местного самоуправления, КГБУ «МФЦ»;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», которое располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Контактная информация, режим работы размещены на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://krasvog24.ru>.

44. Заявителям (представителям по доверенности), явившимся для предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», органом местного самоуправления выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

45. К показателям качества государственной услуги относятся:

вежливость и компетентность должностных лиц министерства, муниципальных служащих органа местного самоуправления, работников КГБУ «МФЦ», взаимодействующих с заявителем (представителем по доверенности) при предоставлении государственной услуги;

время ожидания ответа на подачу заявления о включении в список;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

информирование заявителя (представителя по доверенности) о способах подачи заявления о включении в список и сроках предоставления государственной услуги;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства, муниципальных служащих органа местного самоуправления, работников КГБУ «МФЦ» и их отношение к заявителю (представителю по доверенности);

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителя (представителя по доверенности) о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления оцениваемых услуг;

удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачу заявления о включении в список;

принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя (представителя по доверенности);

создание условий для удовлетворенности заявителя (представителя по доверенности) качеством государственной услуги;

достоверность предоставляемой заявителю (представителю по доверенности) информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

количество жалоб от заявителя (представителя по доверенности) о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

46. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

открытый доступ для заявителя (представителя по доверенности) и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства, муниципальных служащих органа местного самоуправления, работников КГБУ «МФЦ»;

полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;

расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем (представителем по доверенности) формы обращения за предоставлением государственной услуги;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала или портала государственных и муниципальных услуг.

#### Иные требования к предоставлению государственной услуги

47. Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является установление 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.

48. Заявителю (представителю по доверенности) обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах министерства, органов местного самоуправления, КГБУ «МФЦ», Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

49. Для получения государственной услуги заявителю (представителю по доверенности) предоставляется возможность подачи документов в электронном виде.

50. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде:

поданные в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявление о включении в список и документы подписываются простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства

Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

при направлении заявления о включении в список и документов, поданных в виде электронного документа (пакета электронных документов), обеспечивается возможность направления заявителю (представителю по доверенности) сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

51. Для получения государственной услуги заявителю (представителю по доверенности) предоставляется возможность подачи заявления о включении в список в КГБУ «МФЦ».

52. КГБУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в список и документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, направляет их в орган местного самоуправления.

53. Электронный адрес почты КГБУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [info@24mfc.ru](mailto:info@24mfc.ru).

54. Электронный адрес сайта КГБУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.24mfc.ru>.

55. Многоканальный телефон КГБУ «МФЦ» для справок по городу Красноярску: (391) 217-18-18;

многоканальный телефон КГБУ «МФЦ» для справок по Красноярскому краю: 8-800-200-39-12.

56. График работы подразделений КГБУ «МФЦ» размещен на его сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.24mfc.ru>.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

#### Перечень вариантов предоставления государственной услуги

57. При обращении заявителя (представителя по доверенности) с заявлением о включении в список государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант 1: при обращении законного представителя ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным;

вариант 2: при обращении:

а) ребенка-сироты (в случае приобретения полной дееспособности до достижения им совершеннолетия, если он в установленном порядке не был включен в список до приобретения им полной дееспособности) (далее – дееспособный ребенок-сирота);

б) лицо из числа детей-сирот, если оно в установленном порядке не было включено в список до приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет и не реализовало принадлежащее им право на обеспечение жилым помещением;

в) лицо, которое достигло возраста 23 лет, если оно в установленном порядке не было поставлено на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях либо не было включено в список и не реализовало принадлежащее ему право на обеспечение жилыми помещениями;

вариант 3: при обращении законного представителя недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которые достигли возраста 23 лет и в установленном порядке не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями (далее – законный представитель лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет);

вариант 4: при обращении органа опеки и попечительства в случае неподачи законными представителями, указанными в подпункте «а» пункта 9 настоящего Административного регламента, заявления о включении в список в порядке и в срок, установленные подпунктом «а» пункта 8 статьи 17 Закона края № 12-961;

вариант 5: исправление (отказ в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю, представителю по доверенности, информирование о принятом решении об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

58. Возможность оставления заявления о включении в список заявителя (представителя по доверенности) о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

### Профилирование заявителя

59. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель по доверенности), путем анкетирования. Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется в органах местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя (представителя по доверенности), установленных в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

60. По результатам получения ответов от заявителя (представителя по доверенности) на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

61. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются министерством, в органах местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» в общедоступном для ознакомления месте, на сайтах министерства, органов местного самоуправления, КГБУ «МФЦ», Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

#### Вариант 1

62. Максимальный срок предоставления министерством варианта 1 государственной услуги составляет 60 дней со дня регистрации органом местного самоуправления документов, указанных в пункте 66 настоящего Административного регламента.

63. В результате предоставления варианта 1 государственной услуги законному представителю ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителю по доверенности), министерством принимается решение о включении ребенка-сироты в список либо об отказе во включении в список в форме приказа министерства.

64. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для предоставления ребенку-сироте жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального закона № 159-ФЗ.

65. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием и регистрация органом местного самоуправления заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, проверка подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача (направление) законному представителю ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителю по доверенности), расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов;

межведомственное информационное взаимодействие;

формирование органом местного самоуправления учетного дела и направление заверенных уполномоченным муниципальным служащим органа местного самоуправления копий заявления о включении в список и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, в министерство;

рассмотрение министерством копии заявления о включении в список и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, и принятие решения о включении или об отказе во включении в список;

уведомление министерством законного представителя ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, о принятии решения о включении в список или об отказе во включении

в список, направление министерством решения об отказе во включении в список в орган местного самоуправления.

Прием и регистрация заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, проверка подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача (направление) заявителю (представителю по доверенности) расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов

66. Законному представителю ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителю по доверенности), для получения государственной услуги необходимо представить в орган местного самоуправления, в КГБУ «МФЦ», лично, посредством электронной почты, почтового отправления, Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг документы:

- 1) заявление о включении в список;
- 2) копию свидетельства о рождении для детей-сирот (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, предоставляется по собственной инициативе);
- 3) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего, удостоверяющего личность ребенка-сироты;
- 4) копию договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (предоставляется по собственной инициативе);
- 5) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего, удостоверяющего личность законного представителя ребенка-сироты;
- 6) копию документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя) (копия свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копия документа об оставлении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей

социальные услуги, решение суда о лишении родителей родительских прав, об ограничении в родительских правах, признании недееспособными, ограниченно дееспособными, безвестно отсутствующими или объявлении их умершими, справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, и (или) решение суда об установлении факта оставления детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, без попечения родителей);

7) решение об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении ребенка-сироты, являющегося нанимателями жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения (предоставляется по собственной инициативе);

8) копию документа, подтверждающего постоянное проживание ребенка-сироты на территории края, в случаях отсутствия регистрации по месту жительства;

9) документ, подтверждающий право (или его отсутствие) собственности на закрепленное жилое помещение (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в случае, если ребенок-сирота является собственником закрепленного жилого помещения (предоставляется по собственной инициативе);

10) документ органа, осуществлявшего до 1 января 1999 года регистрационную деятельность в отношении недвижимого имущества, о наличии (отсутствии) в собственности ребенка-сироты жилого помещения, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (предоставляется по собственной инициативе);

11) копию правового акта органа опеки и попечительства о направлении ребенка-сироты на воспитание в организацию для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, о передаче его под опеку (попечительство), в приемную семью (предоставляется по собственной инициативе);

12) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию ребенка-сироты, законного представителя ребенка-сироты в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета ребенка-сироты, законного представителя ребенка-сироты (при наличии такой регистрации, предоставляется по собственной инициативе заявителя);

13) согласие на обработку персональных данных законного представителя ребенка-сироты, составленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

по форме, утвержденной приказом министерства № 16-11-04, при подаче заявления о включении в список;

14) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего представителя по доверенности и копию документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, в случае подачи ими заявления о включении в список.

67. В ходе личного приема муниципальный служащий, работник КГБУ «МФЦ», ответственные в соответствии с должностной инструкцией за прием заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, осуществляют прием поступивших от законного представителя ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителя по доверенности), удостоверяются в правильности их заполнения, при необходимости снимают и заверяют копии документов (оригиналы документов возвращаются заявителям), выдают расписку о приеме заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, проводят проверку прилагаемых документов.

68. Работник КГБУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в список и документов, указанных в пункте 66 настоящего Административного регламента, направляет их в орган местного самоуправления.

69. При поступлении заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в электронной форме, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, муниципальный служащий в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление о включении в список и прилагаемые к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

Если в результате проверки будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальный служащий в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о включении в список и направляет законному представителю ребенка-сироты уведомление об этом в электронной форме с указанием основания принятия решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью муниципального служащего органа местного самоуправления и направляется по адресу электронной почты законного представителя ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет (представителя по доверенности), либо в его личный кабинет на Едином портале либо на портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа получения документов).

После получения уведомления законный представитель ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с заявлением о включении в список, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления о включении в список.

70. В случае если законным представителем ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представитель по доверенности) не были представлены копии документов, указанные в пункте 66 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных законным представителем ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителем по доверенности), оригиналов этих документов).

В случае направления документов, указанных в пункте 66 настоящего Административного регламента, по почте либо по электронной почте или через личный кабинет законного представителя ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, на Едином портале или на портале государственных и муниципальных услуг размещаются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Копии документов, указанных в пункте 66 настоящего Административного регламента, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

71. Муниципальный служащий, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, производит регистрацию поступившего заявления о включении в список в срок согласно пункту 34 настоящего Административного регламента.

72. Муниципальный служащий в день регистрации заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов выдает (направляет) расписку законному представителю ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителю по доверенности), о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов способом, обеспечивающим подтверждение ее получения с указанием даты их принятия.

73. Результатом выполнения административной процедуры является направление работником КГБУ «МФЦ» заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в орган местного самоуправления, прием и регистрация заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений, проверка подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача (направление) законному

представителю ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителю по доверенности), расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов.

74. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

направление КГБУ «МФЦ» в орган местного самоуправления заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов;

регистрация заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов законного представителя ребенка-сироты в день подачи (поступления) в журнале регистрации заявлений;

принятие органом местного самоуправления решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления о включении в список и направление законному представителю ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителю по доверенности), уведомления об этом в электронной форме с указанием основания принятия решения (в случае выявления несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной подписи);

выдача (направление) органом местного самоуправления законному представителю ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителю по доверенности), расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

75. Основанием для начала административной процедуры является регистрация органом местного самоуправления заявления о включении в список и документов, указанных в пункте 66 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации заявлений.

76. Межведомственный запрос направляется муниципальным служащим, ответственным за межведомственное взаимодействие в органе местного самоуправления.

77. В случае если законным представителем ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителем по доверенности), не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 6 (в части копии свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, пункта 66 настоящего Административного регламента, и не находящиеся в распоряжении органа

местного самоуправления, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 66 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если законным представителем ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителем по доверенности), не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 4, 6 (в части копии документа об оставлении ребенка-сироты в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги), подпунктах 7, 9, 10, 11 пункта 66 настоящего Административного регламента и не находящиеся в распоряжении органа местного самоуправления, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 66 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 12 пункта 66 настоящего Административного регламента, не был представлен законным представителем ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителем по доверенности), по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления о включении в список следует, что в отношении законного представителя ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, ребенка-сироты открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 66 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 12 пункта 66 настоящего Административного регламента, не был представлен законным представителем ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителем по доверенности), по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления о включении в список следует, что в отношении законного представителя ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не

являющегося полностью дееспособным, ребенка-сироты, не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия законному представителю ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, ребенку-сироте индивидуального лицевого счета.

78. Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от законного представителя ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителя по доверенности), документам, указанным в пункте 66 настоящего Административного регламента.

79. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

80. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии документа об оставлении ребенка-сироты в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги;

копии решения об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении ребенком-сиротой, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений;

документ, подтверждающий право (или его отсутствие) собственности на закрепленное жилое помещение (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в случае, если ребенок-сирота является собственником закрепленного жилого помещения;

копии правового акта органа опеки и попечительства о направлении ребенка-сироты на воспитание в организацию для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, о передаче его под опеку (попечительство), в приемную семью (предоставляется по собственной инициативе);

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования или иного документа, законного представителя ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, ребенка-сироты, подтверждающего регистрацию законного представителя ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, предоставляется по собственной инициативе).

**Формирование органом местного самоуправления  
учетного дела и направление его в министерство**

81. Муниципальный служащий, ответственный в соответствии с должностным регламентом за формирование учетных дел в бумажном и (или) электронном виде, формирует учетное дело ребенка-сироты, в отношении которого подано заявление о включении его в список, в котором хранятся заявление о включении в список и прилагаемые к нему документы.

82. Муниципальный служащий, ответственный в соответствии с должностным регламентом за формирование учетного дела ребенка-сироты, обеспечивает направление заверенных копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в министерство в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений.

83. Результатом выполнения административной процедуры является формирование учетного дела и направление копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов ребенка-сироты в министерство.

84. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства органа местного самоуправления о направлении в министерство копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в срок, указанный в пункте 82 настоящего Административного регламента.

**Рассмотрение копии заявления о включении в список и прилагаемых  
к нему документов, принятие решения о включении в список или об отказе  
во включении в список**

85. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов лиц, указанных в пункте 66 настоящего Административного регламента.

86. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за подготовку проекта решения о включении в список либо об отказе во включении в список, рассматривает поступившие в министерство копии заявления о включении в список и прилагаемые к нему

документы и подготавливает проект приказа о включении ребенка-сироты в список либо об отказе во включении в список.

87. Министр образования Красноярского края (первый заместитель министра образования Красноярского края) принимает решение о включении в список либо об отказе во включении в список в срок не позднее 60 дней со дня регистрации органом местного самоуправления заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений.

88. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 30 настоящего Административного регламента.

89. Результатом выполнения административной процедуры является принятие министерством приказа о включении в список либо об отказе во включении в список ребенка-сироты.

90. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о регистрации приказа министерства о включении в список либо об отказе во включении в список ребенка-сироты.

Уведомление заявителя (представителя по доверенности) о принятии решения о включении в список или об отказе во включении в список, направление решения об отказе во включении в список в орган местного самоуправления

91. Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством решения о включении в список или об отказе во включении в список ребенка-сироты.

92. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за направление законному представителю ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителю по доверенности), выписки из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении, направляет законному представителю ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителю по доверенности), выписку из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение ее получения.

При направлении выписки из приказа об отказе во включении в список законному представителю ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителю по доверенности), разъясняется порядок обжалования соответствующего решения.

93. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за направление в органы местного самоуправления приказа министерства об отказе во включении в список, направляет приказ министерства об отказе во включении

в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

Решение об отказе во включении в список хранится в учетном деле ребенка-сироты в органе местного самоуправления.

94. Результатом выполнения административной процедуры является направление:

законному представителю ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителю по доверенности), выписки из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения;

в орган местного самоуправления приказа министерства об отказе во включении в список ребенка-сироты в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

95. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о направлении министерством в адрес законного представителя ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным (представителя по доверенности), выписки из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении в список, в адрес органа местного самоуправления – приказа министерства об отказе во включении в список.

## Вариант 2

96. Максимальный срок предоставления министерством варианта 2 государственной услуги составляет 60 дней со дня регистрации органом местного самоуправления документов, указанных в пункте 100 настоящего Административного регламента.

97. В результате предоставления варианта 2 государственной услуги дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), министерством принимается решение о включении ребенка-сироты в список либо об отказе во включении в список в форме приказа министерства.

98. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для предоставления дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального закона № 159-ФЗ.

99. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием и регистрация органом местного самоуправления заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, проверка подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной

квалифицированной электронной подписи, выдача (направление) дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов;

межведомственное информационное взаимодействие;

формирование органом местного самоуправления учетного дела и направление заверенных уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления копий заявления о включении в список и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, в министерство;

рассмотрение министерством копий заявления о включении в список и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, и принятие решения о включении или об отказе во включении в список;

уведомление министерством дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителя по доверенности), о принятии решения о включении в список или об отказе во включении в список, направление решения об отказе во включении в список в орган местного самоуправления.

Прием и регистрация заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, проверка подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача (направление) дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов

100. Дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), для получения государственной услуги необходимо представить в орган местного самоуправления, в КГБУ «МФЦ», лично, посредством электронной почты, почтового отправления, Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг документы:

1) заявление о включении в список;

2) копию свидетельства о рождении дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего, удостоверяющего личность дееспособного ребенка-

сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет;

4) копию договора социального найма жилого помещения или иного документа, подтверждающего право пользования жилым помещением на условиях социального найма (представляется по собственной инициативе);

5) копию документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя) (копия свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копия документа об оставлении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги, решение суда о лишении родителей родительских прав, об ограничении в родительских правах, признании недееспособными, ограниченно дееспособными, безвестно отсутствующими или объявлении их умершими, справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, и (или) решение суда об установлении факта оставления детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, без попечения родителей);

б) решение об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, являющегося нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения (предоставляется по собственной инициативе);

7) копию документа, подтверждающего постоянное проживание дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, на территории края, в случаях отсутствия регистрации по месту жительства;

8) документ, подтверждающий право (или его отсутствие) собственности на закрепленное жилое помещение (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в случае, если дееспособный ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, является

собственником закрепленного жилого помещения (предоставляется по собственной инициативе);

9) документ органа, осуществлявшего до 1 января 1999 года регистрационную деятельность в отношении недвижимого имущества, о наличии (отсутствии) в собственности лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет жилого помещения, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (предоставляется по собственной инициативе);

10) копию правового акта органа опеки и попечительства о направлении лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, на воспитание в организацию для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, о передаче его под опеку (попечительство), в приемную семью (предоставляется по собственной инициативе);

11) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (при наличии такой регистрации, предоставляется по собственной инициативе);

12) согласие на обработку персональных данных дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, составленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, утвержденной приказом министерства № 16-11-04, при подаче заявления о включении в список;

13) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего, представителя по доверенности и копию документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, в случае подачи им заявления о включении в список.

101. В ходе личного приема муниципальный служащий, работник КГБУ «МФЦ», ответственные в соответствии с должностной инструкцией за прием заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, осуществляют прием поступивших от дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителя по доверенности), заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, удостоверяются в правильности их заполнения, при необходимости снимают и заверяют копии документов (оригиналы документов возвращаются заявителям), выдают расписку о приеме заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, проводят проверку прилагаемых документов.

102. Работник КГБУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в список и документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, направляет их в орган местного самоуправления.

103. При поступлении заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в электронной форме, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, муниципальный служащий в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление о включении в список и прилагаемые к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

Если в результате проверки будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальный служащий в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о включении в список и направляет дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), уведомление об этом в электронной форме с указанием основания принятия решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью муниципального служащего органа местного самоуправления и направляется по адресу электронной почты дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителя по доверенности), либо в его личный кабинет на Едином портале либо на портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа получения документов).

После получения уведомления дееспособный ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представитель по доверенности), вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления о включении в список.

104. В случае если дееспособным ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителем по доверенности), не были представлены копии документов, указанные в пункте 100 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных дееспособным ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителем по доверенности) оригиналов этих документов).

В случае направления документов, указанных в пункте 100 настоящего Административного регламента, по почте либо по электронной почте или через личный кабинет дееспособным ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителем по доверенности), на Едином портале или на портале государственных и муниципальных услуг направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Копии документов, указанных в пункте 100 настоящего Административного регламента, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

105. Муниципальный служащий, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, производит регистрацию поступившего заявления о включении в список в срок согласно пункту 34 настоящего Административного регламента.

106. Муниципальный служащий в день регистрации заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов выдает (направляет) расписку дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов способом, обеспечивающим подтверждение ее получения с указанием даты их принятия.

107. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений, проверка подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача (направление) дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности) расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, направление работником КГБУ «МФЦ» заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в орган местного самоуправления.

108. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

направление КГБУ «МФЦ» в орган местного самоуправления заявления о включении в список;

регистрация заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителя по доверенности), в день подачи (поступления) в журнале регистрации заявлений;

принятие органом местного самоуправления решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления о включении в список и направление

дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), уведомления об этом в электронной форме с указанием основания принятия решения (в случае выявления несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной подписи);

выдача (направление) дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов.

### Межведомственное информационное взаимодействие

109. Основанием для начала административной процедуры является регистрация органом местного самоуправления заявления о включении в список и документов, указанных в пункте 100 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации заявлений.

110. Межведомственный запрос направляется муниципальным служащим, ответственным за межведомственное взаимодействие в уполномоченном органе.

111. В случае если дееспособным ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителем по доверенности), не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2 (в части копии свидетельства о рождении дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 6 (в части копии свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 100 настоящего Административного регламента и не находящихся в распоряжении органа местного самоуправления, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 100 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если дееспособным ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителем по доверенности), не представлены по собственной

инициативе документы, указанные в подпункте 4, подпункте 6 (в части копии документа об оставлении дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги), подпунктах 7, 9, 10, 11 пункта 100 настоящего Административного регламента, и не находящихся в распоряжении органа местного самоуправления, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 100 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 11 пункта 100 настоящего Административного регламента, не был представлен дееспособным ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителем по доверенности), по собственной инициативе, не находится в распоряжении органа местного самоуправления и из заявления о включении в список следует, что в отношении дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, открыт индивидуальный лицевой счет, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 100 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 11 пункта 100 настоящего Административного регламента, не был представлен дееспособным ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителем по доверенности), по собственной инициативе, не находится в распоряжении органа местного самоуправления и из заявления о включении в список следует, что в отношении дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, не открыт индивидуальный лицевой счет, орган местного самоуправления в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, индивидуального лицевого счета.

112. Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителя по доверенности), документам, указанным в пункте 100 настоящего Административного регламента.

113. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

114. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии документа об оставлении дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги;

копии решения об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, являющегося нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения;

документа, подтверждающего право (или его отсутствие) собственности на закрепленное жилое помещение (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в случае, если дееспособный ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, являются собственником закрепленного жилого помещения;

копии правового акта органа опеки и попечительства о направлении дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, на воспитание в организацию для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, о передаче его под опеку (попечительство), в приемную семью (предоставляется по собственной инициативе);

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации).

**Формирование органом местного самоуправления учетного дела  
и направление его в министерство**

115. Муниципальный служащий, ответственный в соответствии с должностным регламентом за формирование учетных дел, в бумажном и (или) электронном виде формирует учетное дело дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, в котором хранятся заявление о включении в список и прилагаемые к нему документы.

116. Муниципальный служащий, ответственный в соответствии с должностным регламентом за формирование учетного дела дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, обеспечивает направление заверенных копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в министерство в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений.

117. Результатом выполнения административной процедуры является формирование учетного дела и направление копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, в министерство.

118. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства органа местного самоуправления о направлении в министерство копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в срок, указанный в пункте 116 настоящего Административного регламента.

**Рассмотрение копии заявления о включении в список и прилагаемых  
к нему документов, принятие решения о включении в список или об отказе  
во включении в список**

119. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов лиц, указанных в пункте 100 настоящего Административного регламента.

120. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за подготовку проекта решения о включении в список либо об отказе во включении в список, рассматривает поступившие в министерство копии заявления о включении в список и прилагаемые к нему документы и подготавливает проект приказа о включении дееспособного

ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, в список либо об отказе во включении в список.

121. Министр образования Красноярского края (первый заместитель министра образования Красноярского края) принимает решение о включении в список либо об отказе во включении в список в срок не позднее 60 дней со дня регистрации органом местного самоуправления заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений.

122. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 30 настоящего Административного регламента.

123. Результатом выполнения административной процедуры является принятие министерством приказа о включении в список либо об отказе о включении в список дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет.

124. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о регистрации приказа министерства о включении в список либо об отказе во включении в список дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет.

Уведомление заявителя (представителя по доверенности) о принятии решения о включении в список или об отказе во включении в список, направление решения об отказе во включении в список в орган местного самоуправления

125. Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством решения о включении в список или об отказе во включении в список дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет.

126. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за направление дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), выписки из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении, направляет дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), выписку из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение ее получения.

При направлении выписки из приказа об отказе во включении в список дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителю

по доверенности), разъясняется порядок обжалования соответствующего решения.

127. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за направление в органы местного самоуправления приказа министерства об отказе во включении в список, направляет приказ министерства об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

Решение об отказе во включении в список хранится в учетном деле дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, в органе местного самоуправления.

128. Результатом выполнения административной процедуры является направление:

дееспособному ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), выписки из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения;

в орган местного самоуправления приказа министерства об отказе во включении в список дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

129. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о направлении министерством в адрес дееспособного ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет (представителя по доверенности), выписки из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении в список, в адрес органа местного самоуправления – приказа министерства об отказе во включении в список.

### Вариант 3

130. Максимальный срок предоставления министерством варианта 3 государственной услуги составляет 60 дней со дня регистрации органом местного самоуправления документов, указанных в пункте 134 настоящего Административного регламента.

131. В результате предоставления варианта 3 государственной услуги законному представителю недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, министерством принимается решение о включении недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителю

по доверенности) в список либо об отказе во включении в список в форме приказа министерства образования.

132. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для предоставления недееспособному или ограниченному в дееспособности лицу из числа детей-сирот и лицу, которое достигло возраста 23 лет, жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального закона № 159-ФЗ.

133. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием и регистрация органом местного самоуправления заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, проверка подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача (направление) законному представителю недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которые достигли возраста 23 лет (представителю по доверенности) расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов;

межведомственное информационное взаимодействие;

формирование органом местного самоуправления учетного дела и направление заверенных уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления копий заявления о включении в список и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, в министерство;

рассмотрение министерством копий заявления о включении в список и документов, необходимых для предоставления жилых помещений и принятие решения о включении или об отказе во включении в список;

уведомление министерством законного представителя недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигли возраста 23 лет (представителя по доверенности) о принятии решения о включении в список или об отказе во включении в список, направление решения об отказе во включении в список в орган местного самоуправления.

Прием и регистрация заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, проверка подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача (направление) заявителю (представителю по доверенности) расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов

134. Законному представителю недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), для получения государственной услуги необходимо представить в орган местного

самоуправления, в КГБУ «МФЦ», лично, посредством электронной почты, почтового отправления, Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг документы:

1) заявление о включении в список;

2) копию свидетельства о рождении для недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего удостоверяющая личность недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет;

4) копию договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (предоставляется по собственной инициативе);

5) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего, удостоверяющего личность законного представителя недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет;

6) копию документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя) (копия свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копия документа об оставлении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги, решение суда о лишении родителей родительских прав, об ограничении в родительских правах, признании недееспособными, ограниченно дееспособными, безвестно отсутствующими или объявлении их умершими, справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, и (или) решение суда об установлении факта оставления детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, без попечения родителей);

7) решение об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, являющегося нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения (предоставляется по собственной инициативе);

8) копию документа, подтверждающего постоянное проживание недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, на территории края, в случаях отсутствия регистрации по месту жительства;

9) документ, подтверждающий право (или его отсутствие) собственности на закрепленное жилое помещение (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в случае, если недееспособное или ограниченное в дееспособности лицо из числа детей-сирот и лицо, которое достигло возраста 23 лет, является собственником закрепленного жилого помещения (предоставляется по собственной инициативе);

10) документ органа, осуществлявшего до 1 января 1999 года регистрационную деятельность в отношении недвижимого имущества, о наличии (отсутствии) в собственности недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, жилого помещения, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (предоставляется по собственной инициативе);

11) копию правового акта органа опеки и попечительства о направлении недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, на воспитание в организацию для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, о передаче его под опеку (попечительство), в приемную семью (предоставляется по собственной инициативе);

12) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, законного представителя недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, законного представителя лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (при наличии такой регистрации, предоставляется по собственной инициативе заявителя);

13) согласие на обработку персональных данных законного представителя недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, составленное

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, утвержденной приказом министерства № 16-11-04, при подаче заявления о включении в список;

14) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего представителя по доверенности и копию документа, подтверждающего, полномочия представителя по доверенности, в случае подачи им заявления о включении в список.

135. В ходе личного приема муниципальный служащий, работник КГБУ «МФЦ», ответственные в соответствии с должностной инструкцией за прием заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, осуществляют прием поступивших от законного представителя недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителя по доверенности), о включении в список и прилагаемых к нему документов, удостоверяются в правильности их заполнения, при необходимости снимают и заверяют копии документов (оригиналы документов возвращаются заявителям), выдают расписку о приеме заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, проводят проверку прилагаемых документов.

136. Работник КГБУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в список и документов, указанных в пункте 134 настоящего Административного регламента, направляет их в орган местного самоуправления.

137. При поступлении заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в электронной форме, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, муниципальный служащий в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление о включении в список и прилагаемые к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

Если в результате проверки будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальный служащий в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о включении в список и направляет законному представителю недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигли возраста 23 лет (представителю по доверенности), уведомление об этом в электронной форме с указанием основания принятия решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью муниципального служащего органа местного

самоуправления и направляется по адресу электронной почты законного представителя ребенка-сироты либо в его личный кабинет на Едином портале либо на портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа получения документов).

После получения уведомления законный представитель недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представитель по доверенности), вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления о включении в список.

138. В случае если законным представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителем по доверенности), не были представлены копии документов, указанные в пункте 134 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных законном представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителем по доверенности), оригиналов этих документов).

В случае направления документов, указанных в пункте 134 настоящего Административного регламента, по почте либо по электронной почте или через личный кабинет законного представителя недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителя по доверенности), на Едином портале или на портале государственных и муниципальных услуг направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Копии документов, указанных в пункте 134 настоящего Административного регламента, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

139. Муниципальный служащий, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, производит регистрацию поступившего заявления о включении в список в срок согласно пункту 34 настоящего Административного регламента.

140. Муниципальный служащий в день регистрации заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов выдает (направляет) расписку законному представителю недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности) о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов способом, обеспечивающим подтверждение ее получения с указанием даты их принятия.

141. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений, проверка подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача (направление) законному представителю недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, направление работником КГБУ «МФЦ» заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в орган местного самоуправления.

142. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

направление КГБУ «МФЦ» в орган местного самоуправления заявления о включении в список;

регистрация заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов законного представителя недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителя по доверенности), в день подачи (поступления) в журнале регистрации заявлений;

принятие органом местного самоуправления решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления о включении в список и направление законному представителю недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), уведомления об этом в электронной форме с указанием основания принятия решения (в случае выявления несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной подписи);

выдача (направление) законному представителю недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

143. Основанием для начала административной процедуры является регистрация органом местного самоуправления заявления о включении в список и документов, указанных в пункте 134 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации заявлений.

144. Межведомственный запрос направляется муниципальным служащим, ответственным за межведомственное взаимодействие в уполномоченном органе.

145. В случае если законным представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителем по доверенности), не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2 (в части копии свидетельства о рождении недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 6 (в части копии свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации пункта 134 настоящего Административного регламента) и не находящиеся в распоряжении органа местного самоуправления, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 134 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если законным представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителем по доверенности), не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 4, подпункте 6 (в части копии документа об оставлении недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги), подпунктах 7, 9, 10, 11 пункта 134 настоящего Административного регламента и не находящиеся в распоряжении органа местного самоуправления, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 134 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 12 пункта 134 настоящего Административного регламента, не был представлен законным представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет

(представителем по доверенности), по собственной инициативе, не находится в распоряжении органа местного самоуправления и из заявления о включении в список следует, что в отношении законного представителя недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, открыт индивидуальный лицевой счет, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 134 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 12 пункта 134 настоящего Административного регламента, не был представлен законным представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителем по доверенности), по собственной инициативе, не находится в распоряжении органа местного самоуправления и из заявления о включении в список следует, что в отношении законного представителя недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, не открыт индивидуальный лицевой счет, орган местного самоуправления в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия законному представителю недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, индивидуального лицевого счета.

146. Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от законного представителя недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителя по доверенности), документам, указанным в пункте 134 настоящего Административного регламента.

147. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

148. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии документа об оставлении недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги;

копии решения об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, являющегося нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений;

документа, подтверждающего право (или его отсутствие) собственности на закрепленное жилое помещение (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в случае, если недееспособное или ограниченное в дееспособности лицо из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, является собственником закрепленного жилого помещения;

копии правового акта органа опеки и попечительства о направлении недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, на воспитание в организацию для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, о передаче его под опеку (попечительство), в приемную семью (представляется по собственной инициативе);

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования законного представителя недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, и недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации).

#### Формирование органом местного самоуправления учетного дела и направление его в министерство

149. Муниципальный служащий, ответственный в соответствии с должностным регламентом за формирование учетных дел, в бумажном и (или) электронном виде формирует учетное дело недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, в отношении которого подано заявление

о включении его в список, в котором хранятся заявление о включении в список и прилагаемые к нему документы.

150. Муниципальный служащий, ответственный в соответствии с должностным регламентом за формирование учетного дела недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, обеспечивает направление заверенных копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в министерство в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений.

151. Результатом выполнения административной процедуры является направление копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, в министерство.

152. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства органа местного самоуправления о направлении в министерство копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в срок, указанный в пункте 150 настоящего Административного регламента.

Рассмотрение копии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, принятие решения о включении в список или об отказе во включении в список

153. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов лиц, указанных в пункте 134 настоящего Административного регламента.

154. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за подготовку проекта решения о включении в список либо об отказе во включении в список, рассматривает поступившие в министерство копии заявления о включении в список и прилагаемые к нему документы и подготавливает проект приказа о включении недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, в список либо об отказе во включении в список.

155. Министр образования Красноярского края (первый заместитель министра образования Красноярского края) принимает решение о включении в список либо об отказе во включении в список в срок не позднее 60 дней со дня регистрации органом местного самоуправления заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений.

156. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 30 настоящего Административного регламента.

157. Результатом выполнения административной процедуры является принятие министерством приказа о включении в список либо об отказе о включении в список недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет.

158. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о регистрации приказа министерства о включении в список либо об отказе во включении в список недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет.

Уведомление заявителя (представителя по доверенности) о принятии решения о включении в список или об отказе во включении в список, направление решения об отказе во включении в список в орган местного самоуправления

159. Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством решения о включении в список или об отказе во включении в список недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет.

160. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за направление законному представителю недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), выписки из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении, направляет законному представителю недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), выписку из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение ее получения.

При направлении выписки из приказа об отказе во включении в список законному представителю недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), разъясняется порядок обжалования соответствующего решения.

161. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за направление в органы местного самоуправления приказа министерства об отказе во включении в список, направляет приказ министерства об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

Решение об отказе во включении в список хранится в учетном деле недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, в органе местного самоуправления.

162. Результатом выполнения административной процедуры является направление:

законному представителю недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителю по доверенности), выписки из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения;

в орган местного самоуправления приказа министерства об отказе во включении в список недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

163. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о направлении министерством в адрес законного представителя недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и лица, которое достигло возраста 23 лет (представителя по доверенности), выписки из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении в список, в адрес органа местного самоуправления – приказа министерства об отказе во включении в список.

#### Вариант 4

164. Максимальный срок предоставления министерством варианта 4 государственной услуги составляет 60 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 168 настоящего Административного регламента.

165. В результате предоставления варианта 4 государственной услуги органу опеки и попечительства, исполняющему в отношении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, свои полномочия, принимается решение о включении ребенка-сироты, достигшему возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, в список либо об отказе во включении в список в форме приказа министерства образования.

166. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для предоставления ребенку-сироте, достигшего возраста 14 лет и не являющемуся полностью дееспособным, жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального закона № 159-ФЗ.

167. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием и регистрация заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, проверка подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача (направление) органу опеки и попечительства расписки о принятии заявления о включении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, в список и прилагаемых к нему документов;

межведомственное информационное взаимодействие;

формирование органом местного самоуправления учетного дела и направление заверенных уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления копий заявления о включении в список и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, в министерство;

рассмотрение министерством копий заявления о включении в список и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, и принятие решения о включении или об отказе во включении в список;

уведомление министерством органа опеки и попечительства о принятии решения о включении в список или об отказе во включении в список, направление решения об отказе во включении в список в орган местного самоуправления;

Прием и регистрация заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, проверка подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача (направление) заявителю (представителю по доверенности) расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов

168. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, исполняющий в отношении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, свои полномочия, в случае неподдачи законным представителем ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, заявления о включении в список, в порядке и в срок, установленные подпунктом «а» пункта 8 статьи 17 Закона края № 12-961, представляет в орган местного самоуправления документы:

1) заявление о включении в список;

2) копии свидетельства о рождении для детей-сирот (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими

учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

3) копии паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего удостоверяющая личность ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным;

4) копии договора социального найма жилого помещения или иных документов, подтверждающих право пользования жилым помещением на условиях социального найма (представляется по собственной инициативе);

5) копии паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего, удостоверяющего личность муниципального служащего органа опеки и попечительства;

6) копию документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя) (копия свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копия документа об оставлении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги, решение суда о лишении родителей родительских прав, об ограничении в родительских правах, признании недееспособными, ограниченно дееспособными, безвестно отсутствующими или объявлении их умершими, справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, и (или) решение суда об установлении факта оставления детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, без попечения родителей);

7) решение об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, являющегося нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения (представляется по собственной инициативе);

8) копию документа, подтверждающего постоянное проживание ребенка-сироты на территории края, в случаях отсутствия регистрации по месту жительства;

9) документ, подтверждающий право (или его отсутствие) собственности на закрепленное жилое помещение (выписка из Единого

государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в случае, если ребенок-сирота, достигший возраста 14 лет и не являющийся полностью дееспособным; является собственником закрепленного жилого помещения (предоставляется по собственной инициативе);

10) документ органа, осуществлявшего до 1 января 1999 года регистрационную деятельность в отношении недвижимого имущества, о наличии (отсутствии) в собственности ребенка-сироты жилого помещения, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (предоставляется по собственной инициативе);

11) копию правового акта органа опеки и попечительства о направлении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, на воспитание в организацию для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, о передаче его под опеку (попечительство), в приемную семью (предоставляется по собственной инициативе);

12) копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, муниципального служащего органа опеки и попечительства в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, муниципального служащего органа опеки и попечительства (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе заявителя);

13) согласие на обработку персональных данных муниципального служащего органа опеки и попечительства, составленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, утвержденной приказом министерства № 16-11-04, при подаче заявления о включении в список.

169. В ходе личного приема муниципальный служащий, работник КГБУ «МФЦ», ответственные в соответствии с должностной инструкцией за прием заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, осуществляют прием поступивших от муниципального служащего органа опеки и попечительства заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, удостоверяются в правильности их заполнения, при необходимости снимают и заверяют копии документов (оригиналы документов возвращаются заявителям), выдают расписку о приеме заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, проводят проверку прилагаемых документов.

170. Работник КГБУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в список и документов, указанных в пункте 168 настоящего Административного регламента, направляет их в орган местного самоуправления.

171. При поступлении заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в электронной форме, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, муниципальный служащий в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление о включении в список и прилагаемые к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

Если в результате проверки будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальный служащий в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о включении в список и направляет муниципальному служащему органа опеки и попечительства уведомление об этом в электронной форме с указанием основания принятия решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью муниципального служащего органа местного самоуправления и направляется по адресу электронной почты муниципального служащего органа опеки и попечительства либо в его личный кабинет на Едином портале либо на портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа получения документов).

После получения уведомления муниципальный служащий органа опеки и попечительства вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления о включении в список.

172. В случае если муниципальным служащим органа опеки и попечительства не были представлены копии документов, указанные в пункте 168 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных муниципальным служащим органа опеки и попечительства оригиналов этих документов).

В случае направления документов, указанных в пункте 168 настоящего Административного регламента, по почте либо по электронной почте или через личный кабинет муниципального служащего органа опеки и попечительства на Едином портале или на портале государственных и муниципальных услуг, направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Копии документов, указанных в пункте 168 настоящего Административного регламента, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

173. Муниципальный служащий, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, производит регистрацию поступившего заявления о включении в список в срок согласно пункту 34 настоящего Административного регламента.

174. Муниципальный служащий в день регистрации заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов выдает (направляет) расписку муниципальному служащему органа опеки и попечительства о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов способом, обеспечивающим подтверждение ее получения с указанием даты их принятия.

175. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений, проверка подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача (направление) муниципальному служащему органа опеки и попечительства расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, направление работником КГБУ «МФЦ» заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в орган местного самоуправления.

176. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

направление КГБУ «МФЦ» в орган местного самоуправления заявления о включении в список;

регистрация заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов муниципального служащего органа опеки и попечительства в день подачи (поступления) в журнале регистрации заявлений;

принятие органом местного самоуправления решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления о включении в список и направление муниципальному служащему органа опеки и попечительства уведомления об этом в электронной форме с указанием основания принятия решения (в случае выявления несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной подписи);

выдача (направление) муниципальному служащему органа опеки и попечительства расписки о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

177. Основанием для начала административной процедуры является регистрация органом местного самоуправления заявления о включении в список и документов, указанных в пункте 168 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации заявлений.

178. Межведомственный запрос направляется муниципальным служащим, ответственным за межведомственное взаимодействие в уполномоченном органе.

179. В случае если муниципальным служащим органа опеки и попечительства не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 6 (в части копии свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 168 настоящего Административного регламента и не находящиеся в распоряжении органа местного самоуправления, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 168 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если муниципальным служащим органа опеки и попечительства не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 4, 6 (в части копии документа об оставлении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги), подпунктах 7, 9, 10, 11 пункта 168 настоящего Административного регламента, и не находящиеся в распоряжении органа местного самоуправления, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами указанными в пункте 168 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 12 пункта 168 настоящего Административного регламента, не был представлен муниципальным служащим органа опеки и попечительства по собственной инициативе, не находится в распоряжении органа местного самоуправления и из заявления о включении в список следует, что в отношении муниципального служащего органа опеки и попечительства, ребенка-сироты,

достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, открыт индивидуальный лицевой счет, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 168 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 12 пункта 168 настоящего Административного регламента, не был представлен муниципальным служащим органа опеки и попечительства по собственной инициативе, не находится в распоряжении органа местного самоуправления и из заявления о включении в список следует, что в отношении муниципального служащего органа опеки и попечительства, ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ребенку-сироте, достигшему возраста 14 лет и не являющемуся полностью дееспособным, индивидуального лицевого счета.

180. Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от муниципального служащего органа опеки и попечительства документам, указанным в пункте 168 настоящего Административного регламента.

181. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

182. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии документа об оставлении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги;

копии решения об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении ребенком-сиротой, достигшим возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений;

документа, подтверждающего право (или его отсутствие) собственности на закрепленное жилое помещение (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в случае, если ребенок-сирота, достигший возраста 14 лет и не являющийся полностью дееспособным, является собственником закрепленного жилого помещения;

копии правового акта органа опеки и попечительства о направлении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, на воспитание в организацию для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, о передаче его под опеку (попечительство), в приемную семью (представляется по собственной инициативе);

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования муниципального служащего органа опеки и попечительства, ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации).

#### Формирование органом местного самоуправления учетного дела и направление его в министерство

183. Муниципальный служащий, ответственный в соответствии с должностным регламентом за формирование учетных дел, в бумажном и (или) электронном виде формирует учетное дело ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, в отношении которого подано заявление о включении его в список, в котором хранятся заявление о включении в список и прилагаемые к нему документы.

184. Муниципальный служащий, ответственный в соответствии с должностным регламентом за формирование учетного дела ребенка-сироты, обеспечивает направление заверенных копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в министерство в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений.

185. Результатом выполнения административной процедуры является формирование учетного дела и направление копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, в министерство.

186. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства органа местного самоуправления о направлении в министерство копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в срок, указанный в пункте 184 настоящего Административного регламента.

Рассмотрение копии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, принятие решения о включении в список или об отказе во включении в список

187. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство копий заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов муниципального служащего органа опеки и попечительства, исполняющего в отношении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, свои полномочия.

188. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за подготовку проекта решения о включении в список либо об отказе во включении в список, рассматривает поступившие в министерство копии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов и подготавливает проект приказа о включении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, в список либо об отказе во включении в список.

189. Министр образования Красноярского края (первый заместитель министра образования Красноярского края) принимает решение о включении в список либо об отказе во включении в список в срок не позднее 60 дней со дня регистрации органом местного самоуправления заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений.

190. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 30 настоящего Административного регламента.

191. Результатом выполнения административной процедуры является принятие министерством приказа о включении в список либо об отказе о включении в список ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным.

192. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о регистрации приказа министерства о включении в список либо об отказе во включении в список ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным.

Уведомление заявителя (представителя по доверенности) о принятии решения о включении в список или об отказе во включении в список,

направление решения об отказе во включении в список в орган местного самоуправления

193. Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством решения о включении в список или об отказе во включении в список ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным.

194. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за направление муниципальному служащему органа опеки и попечительства выписки из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении, направляет муниципальному служащему органа опеки и попечительства выписку из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение ее получения.

При направлении выписки из приказа об отказе во включении в список муниципальному служащему органа опеки и попечительства разъясняется порядок обжалования соответствующего решения.

195. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за направление в органы местного самоуправления приказа министерства об отказе во включении в список, направляет приказ министерства об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

Решение об отказе во включении в список хранится в учетном деле ребенка-сироты в органе местного самоуправления.

196. Результатом выполнения административной процедуры является направление:

муниципальному служащему органа опеки и попечительства выписки из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения;

в орган местного самоуправления приказа министерства об отказе во включении в список ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет и не являющегося полностью дееспособным, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

197. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о направлении министерством в адрес муниципального служащего органа опеки и попечительства выписки из приказа министерства о включении в список или об отказе во включении в список, в адрес органа местного самоуправления приказа министерства об отказе во включении в список.

Принятие решения об исключении из списка, внесение соответствующих изменений в список и уведомление заявителя (представителя по доверенности), органа местного самоуправления о принятии решения об исключении из списка

198. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство сведений об обстоятельствах, указанных в пункте 18 статьи 17 Закона № 12-961 (далее – сведения), представленных органом местного самоуправления в рамках проведения в порядке, установленном Правительством края, проверок наличия (отсутствия) обстоятельств, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д» пункта 18 статьи 17 Закона края № 12-961.

199. Должностное лицо министерства рассматривает поступившие сведения и осуществляет подготовку проекта решения министерства об исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет.

200. Министр образования Красноярского края (первый заместитель министра образования Красноярского края) принимает решение об исключении из списка в течение 5 дней со дня получения подтверждения сведений об обстоятельствах для исключения из списка.

201. Должностное лицо министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об исключении из списка вносит соответствующие изменения в список.

202. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за направление приказа министерства об исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет, направляет приказ министерства об исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет, заявителю (представителю по доверенности) и в орган местного самоуправления по месту жительства детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного решения.

203. Результатом выполнения административной процедуры является принятие министерством приказа об исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет, и направление приказа министерства об исключении из списка заявителю (представителю по доверенности) и в орган местного самоуправления в течение в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

204. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о регистрации приказа министерства об исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет, и направление министерством в адрес

заявителя (представителя по доверенности) и органа местного самоуправления приказа министерства об исключении из списка.

#### Размещение информации о включении в список или об исключении из списка в ЕГИССО

205. Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством решения о включении в список или об исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет.

206. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за формирование и ведение списка, на основании приказа о включении в список или об исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет, не позднее следующего рабочего дня со дня включения в список или исключения из него размещает информацию о детях-сиротах, лицах из числа детей-сирот, лицах из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет в ЕГИССО.

207. Результатом выполнения административной процедуры является размещение должностным лицом министерства, ответственным в соответствии с должностным регламентом за формирование и ведение списка, о включении или исключении информации о детях-сиротах, лицах из числа детей-сирот, лицах из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет, в ЕГИССО.

208. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие информации о включении или об исключении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет, в ЕГИССО.

#### Формирование и ведение списка

209. Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством решения о включении в список или об исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет.

210. Министерство формирует список на основании решения о включении в список или об исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет.

211. В списке указываются сведения в соответствии с пунктом 16 Правил формирования 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, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из указанного списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включения их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства, утвержденных постановлением Правительства № 397.

212. Ведение списка осуществляется министерством в бумажном и электронном виде.

213. Результатом выполнения административной процедуры является внесение в список должностным лицом министерства сведений:

о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о включении в список;

об исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые достигли возраста 23 лет, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об исключении из списка.

#### Вариант 5

214. Применяется к Вариантам № 1 – 4.

Результатом предоставления государственной услуги является принятие министерством решения:

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

215. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

216. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

217. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе заявитель (представитель по доверенности) представляет в письменной форме:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (далее – заявление об исправлении ошибок);

2) выданный документ.

Заявление об исправлении ошибок представляется заявителем (представителем по доверенности) лично в орган, предоставляющий государственную услугу, в письменном виде.

Заявление об исправлении ошибок в письменном виде регистрируется должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство (далее – должностное лицо, ответственное за делопроизводство), в течение 1 рабочего дня со дня его поступления. Заявление об исправлении ошибок, поступившее от заявителя (представителя по доверенности) в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

218. Заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации в министерстве передаются должностным лицом, ответственным за делопроизводство, должностному лицу министерства к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

#### Межведомственное информационное взаимодействие

219. Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

#### Приостановление предоставления государственной услуги

220. Основания для приостановления предоставления варианта № 5 государственной услуги не предусмотрены.

#### Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

221. Должностное лицо министерства, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя из числа должностных лиц министерства (далее – исполнитель) и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

222. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки (далее – новый документ), и передает его работнику, ответственному за делопроизводство.

223. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе (далее – уведомление об отсутствии ошибок) и передает его должностному лицу министерства, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги.

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

224. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается должностным лицом министерства в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им должностному лицу министерства, ответственному за делопроизводство.

225. Должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания должностным лицом министерства уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

226. Должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя (представителя по доверенности) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении министерства либо по почте.

227. Не позднее дня, следующего за днем совершения административного действия, указанного в пункте 225 настоящего Административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство, выдает заявителю (представителю по доверенности) новый документ или уведомление об отсутствии ошибок.

Уведомление об отсутствии ошибок выдается совместно с ранее выданным документом.

#### Предоставление результата государственной услуги

228. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (представителю по доверенности) предоставляется результат, является решение министерства

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, содержащее следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия и содержание решения.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (представителю по доверенности) предоставляется результат, является решение министерства об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, содержащее следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия и содержание решения.

Факт получения заявителем (представителем по доверенности) результата государственной услуги фиксируется.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

229. Контроль соблюдения положений Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

230. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги заявителю (представителю по доверенности):

министром образования Красноярского края (заместителем министра образования Красноярского края) – в отношении начальников отдела кадров и управления документацией и отдела по взаимодействию с муниципальными органами опеки и попечительства, усыновлению министерства, а также иных должностных лиц министерства в части своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

начальником (заместителем начальника) отдела по взаимодействию с муниципальными органами опеки и попечительства, усыновлению министерства – в отношении должностных лиц министерства, ответственных в соответствии с должностными регламентами за информирование о порядке предоставления государственной услуги, рассмотрение заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, подготовку проектов решений о включении или об отказе во включении в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, об исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет, направление заявителям (представителям заявителей) выписки из приказа министерства о включении либо об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение получения выписки, направление заявителям (представителям заявителей) и в орган местного самоуправления приказа министерства об отказе во включении в список в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим подтверждение его получения, направление приказа министерства об исключении из списка в течение 5 рабочих дней со дня его принятия заявителю (представителю заявителя) и в орган местного самоуправления по месту жительства ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, формирование и ведение списка в бумажном и электронном виде, размещение информации о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об исключении их из списка в ЕГИССО;

начальником отдела кадров и управления документацией министерства (руководителем сектора документации министерства) – в отношении должностных лиц министерства, ответственных в соответствии с должностными регламентами за прием документов от органов местного самоуправления на получение государственной услуги, передачу указанных документов в отдел по взаимодействию с муниципальными органами опеки и попечительства, усыновлению министерства, направление в адрес органов местного самоуправления уведомлений о принятых решениях о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления – в отношении муниципальных служащих, ответственных в соответствии с должностными регламентами за прием, регистрацию заявлений лиц, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, о включении в список и прилагаемых к нему документов, за проведение проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление о включении в список и приложенные к нему документы, при поступлении заявления о включении в список и приложенных к нему документов в электронной форме, за выдачу (направление) расписки лицам, указанным 9 настоящего Административного регламента, о принятии заявления о включении в список и прилагаемых

к нему документов способом, обеспечивающим подтверждение ее получения, с указанием даты их принятия, за проверку документов, приложенных к заявлению о включении в список, за направление с использованием межведомственного информационного взаимодействия запросов о представлении документов (содержащихся в них сведений) в органы, предоставляющие государственные или муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края, муниципальными правовыми актами находятся документы, необходимые для предоставления жилых помещений детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот, лицам, которые достигли возраста 23 лет, в случаях, если указанные документы не представлены заявителями (представителями по доверенности) по собственной инициативе, за формирование в бумажном и (или) электронном виде учетных дел детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в отношении которых рассматривается заявление о включении в список, за направление заверенных уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления копий заявлений и прилагаемых к нему документов, в министерство, за подготовку проекта распорядительного акта органа местного самоуправления по установлению 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, в порядке, установленном статьей 17-10 Закона края № 12-961, за проведение проверок наличия (отсутствия) обстоятельств, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д» пункта 18 статьи 17 Закона края № 12-961, и информирование министерства об итогах указанных проверок в порядке, установленном Правительством края, за осуществление контроля за своевременной подачей законными представителями детей-сирот заявлений о включении детей-сирот в список и в случае неподачи таких заявлений принятием мер по включению детей-сирот в список;

уполномоченными должностными лицами КГБУ «МФЦ» – в отношении работников КГБУ «МФЦ», ответственных за прием заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов и их направление в адрес органов местного самоуправления.

231. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

232. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (далее – контроль качества) включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей по доверенности) при предоставлении государственной услуги.

233. Основанием для проведения мероприятий по контролю качества в министерстве является сводный план проверок контроля предоставления министерством государственных услуг, утверждаемый ежегодно приказом министерства (далее – сводный план проверок).

Сводный план проверок содержит перечень государственных услуг с указанием структурных подразделений и должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении министерством государственных услуг, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также список должностных лиц министерства, осуществляющих проверки.

234. Органы местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» самостоятельно устанавливают основания для проведения мероприятий по контролю качества.

235. Внеплановые проверки контроля качества оказанных услуг в министерстве проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

236. Внеплановые проверки контроля качества в органах местного самоуправления и КГБУ «МФЦ» проводятся на основании распорядительных актов органов местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

237. Контроль качества в министерстве проводится в форме анализа информации, содержащейся в автоматизированной системе делопроизводства, путем документарной проверки (проверки документов, отчетов, информации, связанных с предоставлением государственной услуги), сбора необходимых сведений от должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в иных формах (с применением иных методов).

238. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления отдельных административных процедур осуществляет министерство путем проведения проверок, запросов отчетов, документов и информации об осуществлении переданных государственных полномочий. Периодичность, формы, сроки и порядок проведения проверок устанавливаются министерством. КГБУ «МФЦ» самостоятельно устанавливают формы контроля качества.

Ответственность должностных лиц за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги

239. Министр образования Красноярского края, должностные лица министерства, органы местного самоуправления, муниципальные служащие, КГБУ «МФЦ», работники КГБУ «МФЦ», виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также нарушающие порядок, последовательность и сроки административных процедур согласно настоящему Административному регламенту, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

240. Контроль надлежащего исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан Российской Федерации и их объединений осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

#### У. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

241. Заявитель (представитель по доверенности) имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, органа местного самоуправления, муниципальных служащих, КГБУ «МФЦ», работников КГБУ «МФЦ», принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги и выполнения отдельных административных процедур (далее – жалоба):

в Правительство Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении решений и (или) действий (бездействия) министра образования Красноярского края);

министру образования Красноярского края либо заместителю министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, оказывающих государственную услугу);

в орган местного самоуправления (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу);

в министерство социальной политики Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении директора КГБУ «МФЦ», оказывающего государственную услугу);

в КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении работников КГБУ «МФЦ», оказывающих государственную услугу).

242. Заявитель (представитель по доверенности) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя (представителя по доверенности) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края для предоставления государственной услуги, у заявителя (представителя по доверенности);

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края;

7) отказ министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

10) требование у заявителя (представителя по доверенности) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

### Предмет жалобы

243. Предметом жалобы являются действия (бездействие):

министерства (в части оказания государственной услуги по формированию списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот лиц, которые относились к категории лиц из числа детей-сирот, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями);

органа местного самоуправления (в части оказания отдельных административных процедур по формированию списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые относились к категории лиц из числа детей-сирот и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями);

КГБУ «МФЦ» (в части оказания отдельных административных процедур по формированию списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые относились к категории лиц из числа детей-сирот и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями).

Органы государственной власти и уполномоченные  
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может  
быть направлена жалоба

244. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц министерства, муниципальных служащих, работников КГБУ «МФЦ» и принятые (осуществляемые) министерством, органами местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» решения в ходе предоставления государственной услуги рассматривается:

органом местного самоуправления (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу);

КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении работников КГБУ «МФЦ», оказывающих государственную услугу);

министром образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства);

Правительством Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении министра образования Красноярского края, оказывающего государственную услугу).

### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

245. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа исполнительной власти Красноярского края, органа местного самоуправления, КГБУ «МФЦ», предоставляющих государственную услугу, должностного лица министерства, муниципального служащего, работника КГБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю по доверенности);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, органа местного самоуправления, муниципального служащего, КГБУ «МФЦ», работника КГБУ «МФЦ»;

4) доводы, на основании которых заявитель (представитель по доверенности) не согласен с решением и действиями (бездействием) министерства, должностного лица министерства, органа местного самоуправления, муниципального служащего, КГБУ «МФЦ», работника КГБУ «МФЦ».

Заявителем (представителем по доверенности) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

246. Жалоба подается в Правительство Красноярского края, министерство, орган местного самоуправления, министерство социальной политики Красноярского края, КГБУ «МФЦ» на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты Правительства Красноярского края министерства, министерства социальной политики Красноярского края, органа местного самоуправления, КГБУ «МФЦ».

247. В случае если жалоба подается через представителя по доверенности, 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

248. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Правительством Красноярского края, министерством, министерством социальной политики Красноярского края, органом местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» по месту предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель (представитель по доверенности) подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется), либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

249. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

250. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель (представитель по доверенности) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

251. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем (представителем по доверенности) по адресу электронной почты Правительства Красноярского края, министерства, министерства социальной политики Красноярского края, органа местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» или посредством официального сайта Правительства Красноярского края, официального сайта министерства, официального сайта министерства социальной политики Красноярского края, официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта КГБУ «МФЦ».

252. При подаче жалобы в форме электронного документа документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

#### Сроки рассмотрения жалобы

253. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

254. В случае обжалования отказа органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя (представителя по доверенности), отказа министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы  
в случае, если возможность приостановления предусмотрена

## законодательством Российской Федерации

255. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

## Результат рассмотрения жалобы

256. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Правительством Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении министра образования Красноярского края), министерством (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства), органом местного самоуправления (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих), министерством социальной политики Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении КГБУ «МФЦ»), КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении работников КГБУ «МФЦ») принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Правительства Красноярского края, министерства, министерства социальной политики Красноярского края, органа местного самоуправления, КГБУ «МФЦ».

257. Правительство Красноярского края, министерство, министерство социальной политики Красноярского края, орган местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

258. Правительство Красноярского края, министерство, министерство социальной политики Красноярского края, орган местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

2) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о результатах  
рассмотрения жалобы

260. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю по доверенности) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

261. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) наименование заявителя (представителя по доверенности);

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

262. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Правительства Красноярского края, министерства, министерства социальной политики Красноярского края, органа местного самоуправления, ГКБУ «МФЦ».

263. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 255 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя (представителя по доверенности) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

264. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 263 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях министерства, органа местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

265. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю по доверенности), указанном в пункте 256 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

266. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо органа местного самоуправления,

наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

267. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель (представитель по доверенности) вправе обжаловать в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

268. Заявитель (представитель по доверенности) вправе обратиться в министерство, орган местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

269. Информирование заявителей (представителей по доверенности) о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте министерства, официальных сайтах органов местного самоуправления, официальном сайте КГБУ «МФЦ» и Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц

270. Обжалование решений и действий (бездействия) министерства (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства), органов местного самоуправления (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих, оказывающих отдельные административные процедуры), КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении работников КГБУ «МФЦ», оказывающих отдельные административные процедуры) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

Закон Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих,

должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края».

271. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 270 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства), органов местного самоуправления (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих, оказывающих отдельные административные процедуры), КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении работников КГБУ «МФЦ», оказывающих отдельные административные процедуры), размещен на официальном сайте министерства, на официальных сайтах органов местного самоуправления, на официальном сайте КГБУ «МФЦ», на Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

Министр образования  
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по формированию 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, подлежащих  
обеспечению жилыми помещениями

**Перечень  
признаков заявителей (принадлежащих им объектов),  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
<b>Результат:</b> «Включение либо отказ во включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет 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, подлежащих обеспечению жилыми помещениями»		
1	Заявитель обратился лично или через представителя?	1) обратился лично;  2) обратился через представителя
<b>Результат:</b> ««Включение либо отказ во включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории		

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет 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, подлежащих обеспечению жилыми помещениями»»		
2	Тип представителя?	1) опекун (попечитель), приемный родитель ребенка-сироты  2) представитель по доверенности

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<b>Результат:</b> «Включение либо отказ во включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет 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, подлежащих обеспечению жилыми помещениями»
1	<b>Заявитель:</b> ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) обратился лично
2	<b>Заявитель:</b> опекун (попечитель), приемный родитель ребенка-сироты обратились лично
3	<b>Заявитель:</b> Лицо из числа детей-сирот обратилось лично
4	Представитель заявителя (ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) либо опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты либо лица из числа детей-сирот) по доверенности