



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И  
ДЕМОГРАФИИ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минтруд Пензенской области)

**П Р И К А З**

20 октября 2023 г. № 18-1128  
г. Пенза

**Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Включение в список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 24.01.2012 № 30-пП «Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь подпунктом 4.3.6 пункта 4.3 Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области «Включение в список детей-сирот,

детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями» (далее – Регламент).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 2.29 Регламента в редакции настоящего приказа, который вступает в силу с 01.08.2024.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной поддержки граждан в жилищной сфере.

Министр



А.А. Качан

Утвержден  
Приказом Министерства  
труда, социальной защиты и  
демографии Пензенской области  
от 20 октября 2023 г. № 18-1128

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ВКЛЮЧЕНИЕ В СПИСОК ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ  
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И  
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ,  
КОТОРЫЕ ОТНОСИЛИСЬ К КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ  
И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ  
ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ  
РОДИТЕЛЕЙ, И ДОСТИГЛИ ВОЗРАСТА 23 ЛЕТ, КОТОРЫЕ  
ПОДЛЕЖАТ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Включение в список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями» (далее - Регламент, государственная услуга) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в части 3 статьи 1 Закона Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для

осуществления органам государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее - уполномоченные органы).

1.1.1. В список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее соответственно - список, дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет) включаются:

дети-сироты, 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 дети-сироты, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом местного самоуправления, на территории которого находится такое жилое помещение;

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 лица 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, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом местного самоуправления, на территории которого находится такое жилое помещение.

Лица, которые достигли возраста 23 лет, включаются в список, если они относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и в соответствии с законодательством Российской Федерации имели право на внеочередное обеспечение жилыми помещениями по договору социального найма, но в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях и не реализовали это право по состоянию на 1 января 2013 года или после 1 января 2013 года имели право на обеспечение жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, но не были включены в список.

1.1.2. При перемене места жительства детей-сирот из другого субъекта Российской Федерации в Пензенскую область рассматривается вопрос исключения из списка другого субъекта Российской Федерации по прежнему месту жительства (далее - список по прежнему месту жительства) и включение в список муниципального района (городского округа) Пензенской

области по новому месту жительства (далее - список по новому месту жительства) в отношении следующих лиц:

дети-сироты, достигшие возраста 14 лет, включенные в список по прежнему месту жительства;

дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, включенные в список по прежнему месту жительства;

лица из числа детей-сирот, включенные в список по прежнему месту жительства.

### **Круг заявителей**

1.2. При включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список заявителями на получение государственной услуги являются (далее – заявитель):

а) законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, в течение 3 месяцев со дня достижения ими указанного возраста или с момента возникновения оснований предоставления жилых помещений, предусмотренных пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон №159-ФЗ);

б) дети-сироты, приобретшие полную дееспособность 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, 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.

1.3. При перемене места жительства детей-сирот в случае исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка по прежнему месту жительства и включения в список по новому месту жительства заявителями являются (далее – заявитель):

а) законные представители детей-сирот, включенных в список по прежнему месту жительства;

б) дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, включенные в список по прежнему месту жительства (в случае если их законные представители не обращались до приобретения ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия с заявлением об исключении из списка по прежнему месту жительства и включении в список по новому месту жительства);

в) лица из числа детей-сирот, включенные в список по прежнему месту жительства (в случае если их законные представители не обращались с таким заявлением до достижения возраста 18 лет).

От имени заявителей могут выступать иные лица в силу полномочия, основанного на доверенности или указании закона (далее – представитель).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.4. Получение информации заявителями (представителями) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» по адресу: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее - Региональный портал), официального сайта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://trud.pnzreg.ru>) (далее - официальный сайт Министерства), официальных сайтов уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальные сайты уполномоченных органов).

1.5. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

б) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов предоставляется заявителю (представителю) бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем (представителем) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (представителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) путем размещения сведений, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах в помещениях МФЦ, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт МФЦ).

Справочная информация (места нахождения уполномоченных органов, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах уполномоченных органов, на официальных сайтах уполномоченных органов, на Едином портале, Региональном портале.

1.6. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядка обжалования заявителя (представителя) могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей (представителей) по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей (представителей) по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю (представителю) должен быть сообщен

номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на обращение заявителя (представителя) в письменном виде направляется почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя) в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя (представителя) направляется на электронный адрес заявителя (представителя) в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявитель (представитель) может также получить посредством направления обращения в форме электронного документа с использованием Единого портала, ответ на такое обращение направляется по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя (представителя) на Едином портале в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги – «Включение в список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями».

Краткое наименование государственной услуги – «Включение в список детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями».

### **Наименование исполнительного органа Пензенской области (органа местного самоуправления муниципального образования Пензенской области), предоставляющего государственную услугу**

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами по месту жительства детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет при участии МФЦ и Министерства.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. При включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые



достигли возраста 23 лет, в список результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. решение уполномоченного органа о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список;

2.3.2. решение уполномоченного органа об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список.

2.4. При перемене места жительства детей-сирот в случае исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка по прежнему месту жительства и включении в список по новому месту жительства результатами предоставления государственной услуги являются:

2.4.1. решение уполномоченного органа о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в список по новому месту жительства;

2.4.2. решение уполномоченного органа об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в список по новому месту жительства.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- при включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список - 65 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления о включении в список.

- при перемене места жительства детей-сирот в случае исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка по прежнему месту жительства и включении в список по новому месту жительства - 40 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления об исключении из списка по прежнему месту жительства и включении в список по новому месту жительства без учета времени почтовой пересылки учетного дела в соответствии с подпунктом 3.3.2.3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 Регламента.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается со дня направления заявителю (представителю) запроса уполномоченного органа и не учитывается при исчислении срока принятия решения о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об отказе во включении в список до дня получения ответа на данный запрос.

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

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства и официальных сайтах уполномоченных органов.

Министерство, уполномоченные органы обеспечивают актуализацию

перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги на официальном сайте Министерства и официальных сайтах уполномоченных органов, Едином портале и Региональном портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления**

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по включению детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список:

2.7.1. заявление о включении в список по форме, приведенной в приложении № 1 к Регламенту (далее – заявление о включении в список);

2.7.2. копия документа, удостоверяющего личность лица, указанного в подпункте 1.1.1 пункта 1.1 Регламента.

2.7.3. копия свидетельства о рождении лица, указанного в подпункте 1.1.1 пункта 1.1 Регламента;

2.7.4. копия документа, свидетельствующего об объявлении несовершеннолетнего ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей полностью дееспособным (эмансипированным), - для эмансипированных лиц:

а) решение органа опеки и попечительства о признании несовершеннолетнего полностью дееспособным;

б) решение суда об объявлении несовершеннолетнего ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей полностью дееспособным;

2.7.5. копия документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя):

а) акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документ, удостоверяющий ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов;

б) вступившее в законную силу решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей (родителя) недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

в) свидетельство о смерти родителей (родителя);

г) справка о рождении, выданная органами записи актов гражданского состояния о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

д) документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

е) справка о нахождении родителей (родителя) под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители (родитель);

ж) решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей) или об исключении сведений о родителях (родителе) из актовой записи о рождении ребенка;

з) справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей (родителя) не установлено;

и) свидетельство о рождении, в строках «мать» и «отец» которого стоят прочерки.

Для подтверждения утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя) достаточно представления одного из перечисленных в настоящем подпункте документов по каждому из родителей;

2.7.6. копия документа, подтверждающего проживание лица, указанного в подпункте 1.1.1 пункта 1.1 Регламента на территории Пензенской области:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории Пензенской области, либо документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания на территории Пензенской области (при отсутствии регистрации по месту жительства в пределах Российской Федерации);

б) судебное постановление об установлении факта проживания на территории Пензенской области;

2.7.7. копии документов, содержащих сведения о жилых помещениях, находящихся в собственности лица, указанного в подпункте 1.1.1 пункта 1.1 Регламента (в случае если права на указанные объекты не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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

2.7.9. документы (справки) о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих лицу, указанному в подпункте 1.1.1 пункта 1.1 Регламента на праве собственности (в случае если права на указанные объекты зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

2.7.10. копия документа, удостоверяющего личность законного представителя лица, указанного в подпункте 1.1.1 пункта 1.1 Регламента, и копия документа, подтверждающего его полномочия (при подаче заявления о включении в список законным представителем гражданина);

2.7.11. сведения о регистрации лица, которое достигло возраста 23 лет по

месту жительства или месту пребывания на территории Российской Федерации с момента достижения им возраста 18 лет либо приобретения полной дееспособности до достижения им совершеннолетия до даты подачи заявления о включении в список;

2.7.12. документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации;

2.7.13. копия документа, удостоверяющего личность представителя, и копия доверенности представителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при подаче заявления о включении в список представителем лица, указанного в п. 1.2 Регламента).

2.8. С заявлением о включении лиц, указанных в подпункте 1.1.1 пункта 1.1 Регламента, в список должны быть представлены копии документов, указанных в подпункте 2.7.2, подпункте «б» подпункта 2.7.4, подпунктах «б», «ж» подпункта 2.7.5, подпункте «б» подпункта 2.7.6, подпунктах 2.7.7, 2.7.10, 2.7.13, пункта 2.7 Регламента.

Копии документов, указанных в подпункте 2.7.3, подпунктах «в», «и» подпункта 2.7.5 пункта 2.7 Регламента, а также их нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются заявителем (представителем) в случае, если они выданы компетентными органами иностранного государства.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

2.8.1. В случае если заявителем (представителем) не были представлены копии документов, указанных в подпункте 2.7.2, подпункте «б» подпункта 2.7.4, подпунктах «б», «ж» подпункта 2.7.5, подпункте «б» подпункта 2.7.6, подпунктах 2.7.7, 2.7.10, 2.7.13, пункта 2.7 Регламента, а также копии документов, указанных в подпункте 2.7.3, подпунктах «в», «и» подпункта 2.7.5 пункта 2.7 Регламента и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, если они выданы компетентными органами иностранного государства, уполномоченный орган изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем (представителем) оригиналов этих документов).

2.8.2. В случае личного обращения заявитель (представитель) при подаче заявления о включении в список должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта), или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.

2.8.3. Документы (либо сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.7.3, подпункте «а» подпункта 2.7.4, подпунктах «а», «в», «г», «д», «е», «з», «и» подпункта 2.7.5, подпункте «а» подпункта 2.7.6, подпунктах 2.7.8, 2.7.9, 2.7.11, 2.7.12 пункта 2.7 Регламента, за исключением документов, выданных компетентным органом иностранного государства, запрашиваются в установленном порядке уполномоченным органом по межведомственным запросам у органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы (либо сведения, содержащиеся в них), в случае если они не были представлены заявителем (представителем) по собственной инициативе.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по включению детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в список по новому месту жительства (при перемене места жительства детей-сирот в случае исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка по прежнему месту жительства и включении в список по новому месту жительства):

2.9.1. заявление в письменной форме об исключении лица, указанного в подпункте 1.1.2 пункта 1.1 Регламента из списка по прежнему месту жительства и включении в список муниципального района (городского округа) Пензенской области по новому месту жительства по форме, приведенной в приложении № 2 к Регламенту (далее – заявление об исключении из списка);

2.9.2. копия документа, удостоверяющего личность лица, указанного в подпункте 1.1.2 пункта 1.1 Регламента;

2.9.3. копия свидетельства о рождении лица, указанного в подпункте 1.1.2 пункта 1.1 Регламента;

2.9.4. копия акта органа опеки и попечительства, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя);

2.9.5. копия доверенности представителя законных представителей опекуна, представителя детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, представителя лиц из числа детей-сирот, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.10. В случае личного обращения заявитель (представитель) при подаче заявления об исключении из списка должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта), или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.

2.11. С заявлением об исключении лица из списка должны быть представлены копии документов, указанных в подпунктах 2.9.2, 2.9.5 пункта 2.9 Регламента.

Копия документа, указанного в подпункте 2.9.3 пункта 2.9 Регламента, а также его нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются заявителем (представителем) в случае, если они выданы компетентными органами иностранного государства.

2.12. Документы (либо сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.9.3 (за исключением документов, выданных компетентным органом иностранного государства), 2.9.4 пункта 2.9 Регламента, запрашиваются в установленном порядке уполномоченным органом по межведомственным запросам у органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы (либо сведения, содержащиеся в них), в случае если они не были представлены заявителем (представителем) по собственной инициативе.

2.13. Заявитель (представитель) может подать заявление о включении в список (заявление об исключении из списка) (далее – заявление) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее – документы), следующими способами:

1) лично в уполномоченный орган по адресу, размещенному на официальном сайте уполномоченного органа, официальном сайте МФЦ, на Едином портале, Региональном портале;

2) посредством почтовой связи по адресу, размещенному на официальном сайте уполномоченного органа, официальном сайте МФЦ, на Едином портале, Региональном портале;

3) на бумажном носителе через МФЦ;

4) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта уполномоченного органа.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте уполномоченного органа.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом, Региональным порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.7, 2.9 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее трех месяцев.

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

2.14. Заявителю (представителю) отказывается в приеме к рассмотрению поданного в электронной форме заявления и документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, при выявлении несоблюдения установленных условий признания ее действительности.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по иным основаниям отсутствуют.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**предоставления государственной услуги или  
отказа в предоставлении государственной услуги**

2.15. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем (представителем) документах.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается со дня направления заявителю (представителю) запроса уполномоченного органа об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем (представителем) документах до дня получения ответа на данный запрос.

2.16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) при включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список - отсутствие оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального закона № 159-ФЗ.

2) при перемене места жительства детей-сирот в случае исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка по прежнему месту жительства и включении в список по новому месту жительства:

- наличие оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона № 159-ФЗ;

- установление в акте органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо в договоре об осуществлении опеки или попечительства запрета опекуну или попечителю изменять место жительства подопечного.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при  
предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в  
случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми  
в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами  
Российской Федерации и нормативными правовыми актами  
Пензенской области**

2.17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) документов и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.



В целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя (представителя) по предварительной записи.

Запись на прием проводится по телефону или электронной почте.

Заявителю (представителю) возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.19. Регистрация заявления для получения государственной услуги осуществляется в день приема указанного заявления.

В случае поступления заявления, представленного заявителем (представителем) лично или посредством почтового отправления, после 16.00 часов рабочего дня либо в выходной день оно регистрируется в срок не позднее 12.00 часов следующего рабочего дня.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала осуществляется в автоматическом режиме не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.20. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

2.20.1. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, у входа в здание уполномоченных органов, МФЦ размещается вывеска с наименованием органа, оказывающего государственную услугу и графиком приема граждан.

2.20.2. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, уполномоченных органов, МФЦ выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в

порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход в помещение оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Сотрудники уполномоченных органов, МФЦ, предоставляющие услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.20.3. Рабочее место специалистов уполномоченного органа, МФЦ, оснащено настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места специалистов уполномоченного органа, МФЦ оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.20.4. Места ожидания (приема) обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехнику, аудио- и видеотехнику), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.21. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в связи с предоставлением государственной услуги.

Зал ожидания и места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из возможности их размещения.

Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимые для получателей

государственной услуги сведения.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес сайта и электронной почты уполномоченного органа (МФЦ);
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, его должностных лиц;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок информирования граждан о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения государственной услуги;
- основания для приостановления предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- образец заполнения заявления;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.22. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства и официальном сайте уполномоченных органов, МФЦ, Едином портале, Региональном портале на информационных стендах, в средствах массовой информации.

2.23. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале, Региональном портале.
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.24. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за

отчетный период.

2.25. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб, поступивших в Министерство, уполномоченный орган, МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги, к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Показатель количества обжалования в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ к общему количеству совершенных действий по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.26. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

Государственная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и МФЦ, с учетом особенностей, предусмотренных разделом III Регламента.

В случае подачи документов на предоставление государственной услуги в МФЦ, непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами.

Осуществление административных процедур по приему и регистрации заявления и документов; принятию решения о включении в список (об отказе о включении в список), осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 3.2, 3.3, 3.4 Регламента с учетом следующих особенностей:

- передача принятых от заявителя (представителя) документов, указанных в пунктах 2.7, 2.9 Регламента, осуществляется путем доставки курьером МФЦ в уполномоченный орган;
- специалисты уполномоченных органов передают курьеру МФЦ документ, содержащий сведения о принятом решении о включении в список (об отказе о включении в список);
- уведомление заявителю (представителю) о принятом решении осуществляется специалистами МФЦ.

При приеме у заявителя (представителя) заявления и других документов специалист МФЦ:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных

документов.

Передача принятых от заявителя (представителя) заявления и документов в уполномоченный орган осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема документов.

Передача в МФЦ документа, содержащего сведения о принятом решении осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

Выдача заявителю (представителю) документов, содержащих сведения о результате предоставления государственной услуги МФЦ, осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

2.27. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на прием в уполномоченный орган или МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги;
- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

2.28. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, способом, указанным в заявлении.

2.29. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя (представителя) на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю) результатов предоставления государственной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в**

### **многофункциональных центрах**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

3.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.2. рассмотрение заявления и документов, формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении сведений, выдача (направление) запроса об уточнении сведений, формирование учетного дела;

3.1.3. принятие решения о включении или об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список. Принятие решения о включении или об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в список по новому месту жительства (при перемене места жительства детей-сирот в случае исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка по прежнему месту жительства и включении в список по новому месту жительства);

3.1.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в уполномоченный орган, МФЦ.

3.2.1. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.2.1.1. прием от заявителя (представителя) документов осуществляется в день его обращения.

При обращении заявителей (представителя) в МФЦ работник МФЦ удостоверяет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представленные копии документов, выдает расписку о приеме документов.

Доставка принятых документов с приложением описи к каждому заявлению осуществляется в закрытом конверте курьером МФЦ в уполномоченные органы в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема документов.

3.2.1.2. прием документов МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом МФЦ;

3.2.1.3. порядок взаимодействия уполномоченных органов и МФЦ определяется соглашением о взаимодействии;

3.2.1.4. регистрация уполномоченным органом в день подачи (поступления):

-заявления о включении в список в журнале 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, которые подлежат обеспечению благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений по форме, приведенной в приложении № 3 к Регламенту (далее – журнал регистрации заявлений о включении в список);

- заявления об исключении из списка в журнале регистрации заявлений об исключении из списка по прежнему месту жительства и включении в список в Пензенской области по новому месту жительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по форме, приведенной в приложении № 4 к Регламенту (далее – журнал регистрации заявлений об исключении из списка);

3.2.1.5. выдача (направление) заявителю (представителю) расписки о принятии заявления и прилагаемых к заявлению документов с указанием даты из принятия при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ;

3.2.1.6. при получении заявления и комплекта документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, официальных сайтов уполномоченных органов в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и комплект документов, а также наличия основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 2.14 Регламента.

При наличии основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления, поданного в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала, заявителю (представителю) направляется уведомление об этом способом, указанным в заявлении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя) либо посредством Единого портала, Регионального портала. После получения уведомления заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

При отсутствии основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов заявителю (представителю) направляется уведомление способом, указанным в заявлении, о его приеме, с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином портале, Региональном портале заявителю (представителю) будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя (представителя) в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте автоматически обновляется.

3.2.2. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов от заявителя (представителя);

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю) расписки о приеме заявления и документов и регистрация заявления о включении в список в журнале регистрации заявлений о включении в список (заявления об исключении из списка – в журнале регистрации заявлений об исключении из списка).

3.2.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о регистрации заявления о включении в список в журнале регистрации заявлений о включении в список (заявления об исключении из списка – в журнале регистрации заявлений об исключении из списка).

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день (в день поступления документов);

### **Рассмотрение заявления и документов, формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении сведений, выдача (направление) запроса об уточнении сведений, формирование учетного дела**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному лицу уполномоченного органа зарегистрированного заявления и документов на рассмотрение.

3.3.1. В случае включения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.3.1.1. проверка зарегистрированного заявления о включении в список и документов на предмет комплектности - в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления и документов от заявителя (представителя);

3.3.1.2. подготовка и направление межведомственных запросов в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления о включении в список и документов от заявителя (представителя) о предоставлении сведений, содержащихся в документах, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 Регламента (за



исключением документов, выданных компетентным органом иностранного государства), подпункте «а» подпункта 2.7.4, подпунктах «а», «в», «г», «д», «е», «з», «и» подпункта 2.7.5, подпункте «а» подпункта 2.7.6, подпунктах 2.7.8, 2.7.9, 2.7.11, 2.7.12 пункта 2.7 Регламента, в случае непредставления указанных сведений заявителем по собственной инициативе;

3.3.1.3. формирование полного комплекта документов и учетного дела награжденного, в отношении которого рассматривается заявление о включении в список, в бумажном и (или) электронном виде (далее - учетное дело) в течение 5 рабочих дней со дня получения ответа на межведомственный запрос;

3.3.1.4. рассмотрение документов на предмет достоверности и (или) полноты содержащихся в них сведений в течение 40 рабочих дней со дня формирования учетного дела;

3.3.1.5. в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы направляет заявителю (представителю) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан заявителю (представителю) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи. Срок предоставления государственной услуги приостанавливается со дня направления заявителю (представителю) запроса до дня получения ответа на данный запрос.

3.3.2. В случае включения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в список по новому месту жительства (при перемене места жительства детей-сирот в случае исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка по прежнему месту жительства и включении в список по новому месту жительства) административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.3.2.1. проверка зарегистрированного заявления об исключении из списка и документов на предмет комплектности - в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления об исключении из списка и документов от заявителя (представителя);

3.3.2.2. подготовка и направление межведомственных запросов в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления об исключении из списка и документов от заявителя (представителя) о предоставлении сведений, содержащихся в документах, указанных в подпунктах 2.9.3 (за исключением документов, выданных компетентным органом иностранного государства), 2.9.4 пункта 2.9 Регламента; о предоставлении учетного дела в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором лица, указанные в подпункте 1.1.2 пункта 1.1 Регламента, включены в список (далее - орган по прежнему месту жительства) и о постановке детей-сирот на учет в установленном порядке в орган опеки и попечительства по новому месту жительства;

3.3.2.3. в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона № 159-ФЗ, орган по прежнему месту жительства не позднее 20 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении учетного дела направляет в орган по новому месту жительства заказным письмом с уведомлением о вручении учетное дело;

3.3.2.3.1. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона № 159-ФЗ, орган по прежнему месту жительства принимает решение об исключении детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот из списка. Решение об исключении из списка оформляется актом органа по прежнему месту жительства, на основании которого орган по прежнему месту жительства в течение 3 рабочих дней со дня его принятия вносит соответствующие изменения в список. Копия акта об исключении из списка направляется в орган по новому месту жительства в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в список, а также лицам, указанным в пункте 1.3 Регламента, способом, обеспечивающим подтверждение ее получения. При направлении копии акта об исключении из списка лицам, указанным в пункте 1.3 Регламента, разъясняется порядок обжалования соответствующего решения;

3.3.2.4. рассмотрение документов, представленных заявителем (представителем) на предмет достоверности и (или) полноты содержащихся в них сведений в течение 25 рабочих дней со дня направления межведомственных запросов в соответствии с подпунктом 3.3.2.2 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 Регламента (без учета времени почтовой пересылки учетного дела);

3.3.2.5. в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении об исключении из списка документов, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы направляет заявителю (представителю) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан заявителю (представителю) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи. Срок предоставления услуги приостанавливается со дня направления заявителю (представителю) запроса до дня получения ответа на данный запрос;

3.3.2.6. формирование уполномоченным органом учетного дела.

3.3.3. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Регламента.

3.3.4. Результатом административной процедуры является формирование учетного дела.

3.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

1) в случае включения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц,

которые достигли возраста 23 лет, в список – сформированное учетное дело;

2) в случае включения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в список по новому месту жительства (при перемене места жительства детей-сирот в случае исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка по прежнему месту жительства и включении в список по новому месту жительства) - сформированное учетное дело либо регистрация копии акта органа по прежнему месту жительства об исключении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

1) в случае включения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список – 50 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления о включении в список;

2) в случае включения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в список по новому месту жительства (при перемене места жительства детей-сирот в случае исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка по прежнему месту жительства и включении в список по новому месту жительства) - 25 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления об исключении из списка без учета времени почтовой пересылки учетного дела в соответствии с подпунктом 3.3.2.3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 Регламента.

**Принятие решения о включении или об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список. Принятие решения о включении или об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в список по новому месту жительства (при перемене места жительства детей-сирот в случае исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка по прежнему месту жительства и включении в список по новому месту жительства)**

3.4. Основанием для начала административной процедуры является сформированное учетное дело.

3.4.1. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.4.1.1. подготовка проекта решения уполномоченного органа не позднее 3 рабочих дней со дня поступления информации по направленным межведомственным запросам;

3.4.1.2. согласование, подписание и регистрация проекта решения уполномоченного органа не позднее 7 рабочих дней со дня подготовки проекта решения уполномоченного органа;

3.4.1.3. выдача (направление) заявителю (представителю) выписки из решения уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченного органа;

3.4.2. Критерием принятия решения:

- о включении в список детей-сирот является наличие полного комплекта документов, оформленных в установленном порядке;

- об отказе во включении в список детей-сирот является наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.16 Регламента.

3.4.3. Результатом административной процедуры является решение уполномоченного органа и направление уведомления о принятом решении.

3.4.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о получении заявителем (представителем) выписки из решения уполномоченного органа либо регистрация сопроводительного письма о направлении заявителю (представителю) выписки из решения уполномоченного органа.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 рабочих дней со дня поступления информации по направленным межведомственным запросам.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.5. Основанием для начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является предоставление уполномоченный орган заявителем (представителем) заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок).

3.5.1. Заявление об исправлении ошибок подается заявителем (представителем) в произвольной форме с указанием решения о предоставлении государственной услуги, а также описанием опечаток и (или) ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

3.5.2. Заявление об исправлении ошибок регистрируется специалистом уполномоченного органа, ответственным за прием документов, в день поступления заявления об исправлении технической ошибки

3.5.3. Специалист уполномоченного органа проверяет поступившее заявление об исправлении ошибок на предмет наличия опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется замена указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, путем отмены ранее принятого решения и направления заявителю (представителю) решения с исправленными опечатками и (или) ошибками.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю (представителю) письменно сообщается об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.5.4. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.5.5. Результатом рассмотрения заявления об исправлении ошибок является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в случае наличия оснований для отказа с указанием причин отказа.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - выдача исправленной выписки из решения уполномоченного органа;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.5.6. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления об исправлении ошибок в уполномоченном органе.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченных органов и Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами уполномоченных органов положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, при осуществлении административных действий и принятии решений.

Текущий контроль осуществляется с целью предупреждения осуществления действий и принятия решений, не соответствующих положениям Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению 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**

4.2. Плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителями, курирующими предоставление государственной услуги уполномоченного органа, Министерства.

4.3. Внеплановая проверка осуществляется в случае обращения заявителя (представителя заявителя) на нарушение его прав и законных интересов, действий (бездействия) уполномоченного органа должностных лиц муниципальных (государственных) служащих, предоставляющих и (или) участвующих в предоставлении услуги, связанные с невыполнением им (ими) обязательных требований при предоставлении государственной услуги, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

4.3.1. для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, состоящая из специалистов уполномоченного органа, Министерства.

4.3.2. результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.4. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства, уполномоченного органа, МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1. Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра (далее - жалоба), в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

**Исполнительные органы (органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов) Пензенской области, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его

должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителям МФЦ или начальнику отдела государственного управления Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области, уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителям МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Председателем Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления муниципального района, городского округа Пензенской области, его должностных лиц, муниципальных служащих подается в орган местного самоуправления муниципального образования Пензенской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления подается в Министерство, к компетенции которого относится оказание методической помощи органам местного самоуправления в организации их работы по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, предусматривающих предоставление соответствующей государственной услуги, и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала**

5.5. Информирование заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, уполномоченного органа, МФЦ и их должностных лиц и работников осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченных органов, на официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов, Едином портале, Региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю



(представителю) в устной и (или) в письменной форме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области, а также их должностных лиц, работников**

5.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) исполнительных органов Пензенской области (органов местного самоуправления), МФЦ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников осуществляется на основании:

- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

- постановления 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», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2012, № 35, ст. 4829);

- постановления 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» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановления Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов

местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Пензенских губернских ведомостях», 18.04.2018, № 26, ст. 6).

**ФОРМА 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, КОТОРЫЕ ПОДЛЕЖАТ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЫМИ**  
**ПОМЕЩЕНИЯМИ**

В орган местного самоуправления  
или государственную (муниципальную)  
организацию)

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Я,

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

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

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

(указывается при наличии)

являюсь

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

---

(указываются реквизиты документа о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет)

- лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
- лицом, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет,
- представителем, действующим на основании доверенности,

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

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(число, месяц и год рождения)  
паспорт гражданина Российской Федерации:

---



---

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

---



---

место проживания

---



---

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС):

---

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

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

---

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

---



---

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

Жилое помещение специализированного жилищного фонда по договору наймаспециализированных жилых помещений предпочтительно предоставить в \_\_\_\_ году

(указывается при наличии заявления в письменной форме от лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о предоставлении им жилого помещения по окончании срока пребывания в

образовательных организациях, организациях социального обслуживания, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях) в \_\_\_\_\_

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

Способ направления информации о ходе предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- Я,

\_\_\_\_\_,  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))  
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,  
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.  
Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных  
либо искаженных сведений.

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ  
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И  
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ИЗ СПИСКА ПО  
ПРЕЖНЕМУ МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И ВКЛЮЧЕНИИ ИХ В СПИСОК В  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО НОВОМУ МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА**

В орган местного самоуправления  
или государственную (муниципальную)  
организацию)

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исключении детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей, из списка по прежнему месту жительства и  
включении их в список в Пензенской области по новому месту жительства

Я,

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

номер телефона, адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_

(указывается при наличии)  
являюсь

законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося  
без попечения родителей, включенного в список по прежнему месту  
жительства,

- ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, приобретшим полную дееспособность до достижения совершеннолетия, на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(указываются реквизиты документа о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет),

(в случае если законные представители не обращались до приобретения ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия с заявлением об исключении из списка по прежнему месту жительства и включении в список по новому месту жительства),

- лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включенным в список по прежнему месту жительства (в случае если законные представители не обращались с таким заявлением до достижения возраста 18 лет),

- представителем, действующим на основании доверенности,

прошу исключить из 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 по прежнему месту жительства и включить в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Пензенской области по новому месту жительства

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

\_\_\_\_\_  
(число, месяц и год рождения)  
паспорт гражданина Российской Федерации:

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



---

---

место проживания

---

---

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС):

---

---

включен(а) в список в \_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации, в котором  
гражданин включен в список)

не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения,

является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения и его проживание в ранее занимаемом жилом помещении признано невозможным,

---

---

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

---

---

Способ направления информации о ходе предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- Я,

---

---

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))  
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,  
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных  
либо искаженных сведений.

---

(подпись, дата)

### ФОРМА 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, которые подлежат обеспечению благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений

Наименование муниципального образования \_\_\_\_\_  
(город, район)

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя) | Дата рождения | Дата подачи (поступления) заявления о включении в список | Каким способом подано (поступило) заявление | Примечание |
|-------|--|---------------|--|---|------------|
|       |  |               |  |   |            |
|       |  |               |  |   |            |
|       |  |               |  |   |            |

## ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации заявлений об исключении из списка по прежнему месту жительства и включении в список в Пензенской области по новому месту жительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Наименование муниципального образования \_\_\_\_\_  
(город, район)

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя) | Дата рождения | Дата подачи (поступления) заявления о включении в список | Каким способом подано (поступило) заявление | Примечание |
|-------|--|---------------|--|---|------------|
|       |  |               |  |   |            |
|       |  |               |  |   |            |
|       |  |               |  |   |            |