**ПРОЕКТ**

**РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ**

**АДМИНИCТРАЦИЯ КОВЫЛКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение в муниципальный 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 по договорам найма специализированных жилых помещений»**

 В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2019 г. №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, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства», Законом Республики Мордовия от 26 марта 2013 г. №24-З «Об обеспечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями», Законом Республики Мордовия от 23 апреля 2013 г. №32-З «О наделении органов местного самоуправления государственным полномочием по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Республики Мордовия от 3 августа 2015 года №462 «О некоторых мерах социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Ковылкинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Включение в муниципальный 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 по договорам найма специализированных жилых помещений».

 2. Признать утратившими силу постановление администрации Ковылкинского муниципального района от 30 декабря 2013 г. №2252 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений»», постановление администрации Ковылкинского муниципального района от 20 января 2016 г. №40 «О внесении изменений в Административный регламент администрации Ковылкинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений»», постановление администрации Ковылкинского муниципального района от 05 сентября 2016 г. №1312 «О внесении изменений в Административный регламент администрации Ковылкинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений»».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – начальника Управления по социальной работе администрации Ковылкинского муниципального района И.Н.Моисееву.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на сайте администрации Ковылкинского муниципального района.

**Глава Ковылкинского**

**муниципального района Н.П.Комусов**

И.Н.Моисеева

С.Н.Морева

22583

 **Приложение**

 к постановлению администрации

Ковылкинского муниципального района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Включение в муниципальный 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 по договорам найма специализированных жилых помещений»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1. Административный регламент муниципальной услуги «Включение в муниципальный 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 по договорам найма специализированных жилых помещений» (далее соответственно – Административный регламент, список, дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определения сроков и последовательности административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению указанной муниципальной услуги.

         2. Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по включению в муниципальный список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями и стандарт предоставления указанной муниципальной услуги.

 3. Заявители муниципальной услуги:

 Заявителями являются:

 1) законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет;

 2) дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности;

 3) 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;

 4) 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;

 5) 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.

 4. В список включаются:

  1) 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;

 2) 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;

 3) лица, которые достигли возраста 23 лет, 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 г. или после 1 января 2013 г. имели право на обеспечение жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, но не были включены в список.

 5. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги:

 1) Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

 - непосредственно в отделе по опеке и попечительству администрации Ковылкинского муниципального района (далее Отдел);

 - с использованием средств телефонной связи;

 - посредством размещения в сети Интернет

 2) Сведения о местонахождении и графике работы Отдела:

 - Республика Мордовия, г.Ковылкино, ул.Большевистская, д.23;

 - график работы Отдела:

 понедельник – пятница с 8.00. до 17.00. перерыв на обед с 13.00. до 14.00.;

 суббота, воскресенье – выходные дни

 3) Справочный телефон Отдела, предоставляющего муниципальную услугу: 8(83453) 22583;

 4) Сайт администрации: Kovilkino13.ru; e-mail (adminkov@moris.ru), республиканский портал государственных и муниципальных услуг.

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 1. Наименование муниципальной услуги: «Включение в муниципальный 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 по договорам найма специализированных жилых помещений»

 2. Предоставление муниципальной услуги:

 1) муниципальная услуга предоставляется непосредственно отделом по опеке и попечительству администрации Ковылкинского муниципального района.

 3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

 1) включение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список;

 2) отказ во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список.

     4.  Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

 1) Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 - Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Российская газета» от 27 декабря 1996 г. №248);

 - Законом Республики Мордовия от 26 марта 2013 г. №24-З «Об обеспечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями» («Известия Мордовии» от 27 марта 2013 г. №44- 15);

 - Законом Республики Мордовия от 23 апреля 2013 г. №32-З «О наделении органов местного самоуправления государственным полномочием по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Известия Мордовии» от 24 апреля 2013 г. №60-23);

 - Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 г. №168);

 - Законом Республики Мордовия от 18 декабря 2008 года №134 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации деятельности по опеке и попечительству» («Известия Мордовии» от 19 декабря 2008 г. №193-37);

 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2019 г. «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 их 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» (Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 10 апреля 2019 г.).

 5. Перечень документов, предоставляемых в Отдел получателем муниципальной услуги:

     1) Заявитель обращается с заявлением о включении в список (далее - заявление). Форма заявления прилагается к Административному регламенту (приложение №1)

 К заявлению прилагаются следующие документы:

     а) копия свидетельства о рождении;

 б) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

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

     г) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;

     д) копия документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя);

 е) копия доверенности представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

 ж) документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении;

 з) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или об отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет жилых помещений на праве собственности на территории Российской Федерации;

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

 к) справка органа или организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации о наличии (отсутствии) зарегистрированного до декабря 1998 года права собственности на объекты недвижимого имущества (представляется лицами, рожденными до декабря 1998 года);

 л) документы, подтверждающие, что лица, которые достигли возраста 23 лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации имели право на внеочередное обеспечение жилыми помещениями по договору социального найма или на обеспечение жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (сведения о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания с 14-летнего возраста);

 м) правоустанавливающие документы на занимаемые жилые помещения (договор передачи, договор мены, договор дарения, договор купли- продажи, договор пожизненного содержания, договор строительства, свидетельство о праве на наследство), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

     Документы, указанные в подпунктах «а» - «г», «е», «к» - «м» настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпунктах «д», «ж» - «и» настоящего пункта, запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находится указанный документ, если он не был представлен заявителем самостоятельно.

6. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

 7. Перечень оснований для отказа во включении в список:

      1) не представлены предусмотренные подпунктами «а» - «г», «е», «к» - «м» пункта 5 Административного регламента,  документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

      2) представлены документы, которые не подтверждают право ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет на включение в список:

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

 б) наличие у детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет жилого помещения в собственности, превышающего по площади учетную норму, за исключением случаев установления фактов невозможности проживания в данных жилых помещениях;

 в) проживание детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет в жилых помещениях на условиях социального найма, превышающих по площади учетную норму, за исключением случаев установления фактов невозможности проживания в данных жилых помещениях.

 8. Размер и порядок оплаты муниципальной услуги

 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

 9. Время ожидания при предоставлении муниципальной услуги:

 1) Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

 2) Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 20 минут.

 10. Требования к оборудованию мест предоставления:

 1) Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей кабинете Отдела.

 2) Кабинет для предоставления муниципальной услуги должен быть оборудован:

 - вывеской (табличкой), содержащей полное наименование Отдела и фамилии, имя, отчества, должность специалистов Отдела;

 - средствами электронной техники.

 3) Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет.

 4) Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

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

 6) Для доступности предоставления услуги инвалидам обеспечиваются следующие условия:

 а) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

 б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

 в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

 г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

 е) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

 ж) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

 11. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

     2) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

     3) достоверность предоставленной заявителям информации о ходе рассмотрения их заявлений;

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

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

 9) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур**

**в электронной форме**

 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

     - прием заявления;

     - рассмотрение заявления и принятие решения о включении в список либо об отказе во включении в список.

     2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении №2 к Административному регламенту.

     3. Прием заявления.

 1) Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя к специалисту Отдела с заявлением.

     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 «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» представляют заявление в Отдел.

      2) Заявление также могут представить дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, а также лица из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет соответственно и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями.

 3) В случае неподачи законными представителями заявления о включении в список детей-сирот в порядке и срок, которые предусмотрены подпунктом 1 пункта 3 раздела III настоящего Административного регламента, Отдел обязан принять меры по включению этих детей в список.

     4) Ответственность за выполнение административной процедуры возлагается на специалиста Отдела, осуществляющего прием заявления.
     5) специалист Отдела осуществляет прием заявления и прилагаемых

документов, предусмотренных пунктом 5 раздела II Административного регламента, лично от заявителя. Продолжительность приема заявителя у специалиста Отдела при подаче документов для предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут;

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

 4. Рассмотрение заявления и принятие решения о включении в список либо об отказе во включении в список.

     1) Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов на рассмотрение Отдела.
     2) Ответственность за выполнение административной процедуры возлагается на специалиста Отдела.

    3) В процессе рассмотрения заявления специалист Отдела:

 - проверяет соответствие заявления и прилагаемых документов установленным требованиям;

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

   - после поступления всех необходимых документов устанавливает наличие или отсутствие права на включение в список;

 4) по результатам рассмотрения заявления и всех необходимых документов администрацией Ковылкинского муниципального района принимается решение о включении в список либо об отказе во включении в список, которое оформляется на бланке постановления администрации Ковылкинского муниципального района.

 5) решение принимается не позднее 60 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления о включении в список и прилагаемых документов;

   6) специалист Отдела в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о включении в список либо об отказе во включении в список направляет заявителю (представителю заявителя) выписку из решения о включении в список либо об отказе во включении в список и разъясняет порядок обжалования соответствующего решения.

 7) включение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет в список осуществляется в порядке очередности в зависимости от даты принятия на регистрационный учет. Если дата принятия на регистрационный учет совпадает у нескольких детей-сирот, то включение в список осуществляется по дате и времени написания заявления.

    8) на каждого гражданина, включенного в список, заводится учетное дело, в котором должны находиться заявление, прилагаемые к нему документы, постановление администрации Ковылкинского муниципального района о включении в список, выписка из решения о включении в список.

    **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

 1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами Отдела осуществляется Заместителем Главы – начальником управления по социальной работе администрации Ковылкинского муниципального района.

 2. Контроль осуществляется путем проведения Заместителем главы – начальником управления по социальной работе администрации Ковылкинского муниципального района проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Мордовия, регулирующих порядок включения в список.

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

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

 1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия Отдела и ее должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении услуги, в досудебном порядке.

     2. Жалоба подается в администрацию Ковылкинского муниципального района в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

   3. Жалоба должна содержать:

    1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
       2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
      3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

     4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:
     1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

 5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги, указанном в п.10 раздела II Административного регламента.

   Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.
    В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

    6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта администрации Ковылкинского муниципального района, портала государственных и муниципальных услуг (функций).

   7. При подаче жалобы в электронном виде доверенность, указанная в п. 4 раздела V Административного регламента, может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
     8. Жалоба рассматривается администрацией Ковылкинского муниципального района.

     9. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
    1) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
     2) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми Российской Федерации, Республики Мордовия, администрации Ковылкинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

     3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республикой Мордовия, администрацией Ковылкинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

    4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, администрации Ковылкинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

     5) отказ администрации Ковылкинского муниципального района, ее должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 10. Жалоба, поступившая в администрацию Ковылкинского муниципального района, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены администрацией Ковылкинского муниципального района.

     11. По результатам рассмотрения жалобы администрация Ковылкинского муниципального района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

    12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или по желанию заявителя в электронном виде.
     13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
      1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

  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 муниципальной услуги;

 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
     14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Ковылкинского муниципального района.

  15. Администрация Ковылкинского муниципального района отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

 1) наличие вступившего в законную силу решения 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;

  4) если жалоба признана необоснованной.

  16. Администрация Ковылкинского муниципального района 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 членов его семьи;
    2) отсутствие возможности прочитать какую-нибудь часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

 Приложение № 1
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
  «Включение в муниципальный 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

по договорам найма специализированных

 жилых помещений»

 Главе Ковылкинского

 муниципального района

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

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

 (Ф.И.О., сведения о месте жительства законного

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

 представителя, либо наименование, сведения о

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

 месте нахождения учреждения для детей-сирот и детей,

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

 **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**

|  |  |
| --- | --- |
| **base_1_322144_32768** | **законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей,** |

|  |  |
| --- | --- |
| **base_1_322144_32769** | **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,** |

|  |  |
| --- | --- |
| **base_1_322144_32770** | **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)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **base_1_322144_32771** | **лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,** |

|  |  |
| --- | --- |
| **base_1_322144_32772** | **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,** |

|  |  |
| --- | --- |
| **base_1_322144_32773** | **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): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

|  |  |
| --- | --- |
| **base_1_322144_32774** | **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,** |

|  |  |
| --- | --- |
| **base_1_322144_32775** | **в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения и его проживание в ранее занимаемом жилом помещении признано невозможным,** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(реквизиты договора социального найма, документа,**

 **подтверждающего право собственности)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

 **(наименование органа, принявшего решение о признании**

 **невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении,**

 **реквизиты документа о признании невозможности проживания**

 **в ранее занимаемом жилом помещении)**

 **Жилое помещение специализированного жилищного фонда по договору найма**

**специализированных жилых помещений предпочтительно предоставить в \_\_\_\_ году**

**(указывается при наличии заявления в письменной форме от лиц из числа**

**детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о предоставлении**

**им жилого помещения по окончании срока пребывания в образовательных**

**организациях, организациях социального обслуживания, учреждениях системы**

**здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом**

**порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а**

**также по завершении получения профессионального образования, либо окончании**

**прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в**

**исправительных учреждениях) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

 **(указать муниципальное образование, на территории которого**

 **предпочтительно предоставление жилого помещения, в случае,**

 **если законом субъекта Российской Федерации установлено такое право)**

 **К заявлению прилагаю следующие документы:**

 **1.**

 **2.**

 **3.**

 **4.**

 **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)**

 Приложение № 2
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
«Включение в муниципальный 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

по договорам найма специализированных

 жилых помещений»

**БЛОК-СХЕМА**
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

|  |
| --- |
| Прием заявления о включении в список |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и принятие решенияо включении в список либооб отказе во включении в список |

|  |
| --- |
| Уведомление заявителя овключение в список |

|  |
| --- |
| Уведомление заявителя оботказе во включение в список |