



## АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2025

с. Каратузское

№ 285-п

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Управлением образования администрации Каратузского района государственной (муниципальной) услуги «Обеспечение жилыми помещениями 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 целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» и Уставом Муниципального образования «Каратузский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Управлением образования администрации Каратузского района государственной (муниципальной) услуги «Обеспечение жилыми помещениями 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 – Административный регламент) согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Каратузского района от 06.08.2012 № 1024-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению управлением образования администрации Каратузского района муниципальной услуги «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без

попечения родителей, а также лиц из их числа, не имеющих жилого помещения»»).

3. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации Каратузского района с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – [www.karatuzraion.ru](http://www.karatuzraion.ru)

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на А.А. Савина, заместителя главы района по социальным вопросам.

5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в периодическом печатном издании «Вести муниципального образования «Каратузский район»»).

И.о. главы района

А.А. Савин

**Административный регламент по предоставлению Управлением образования администрации Каратузского района государственной (муниципальной) услуги «Обеспечение жилыми помещениями 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» на территории Каратузского района**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент разработан в целях улучшения социальной адаптации 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, создания нормальных условий обеспечения жизнедеятельности участников отношений, возникающих при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, а также определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по реализации прав граждан данной категории на предоставление жилого помещения.

Административный регламент определяет процедуру обращения граждан за предоставлением мер социальной поддержки, порядок взаимодействия отдела социальной поддержки детства Управления образования и органов местного самоуправления (далее – ОМСУ), организаций, обладающих сведениями, необходимыми для выполнения государственной (муниципальной) услуги, иными органами, участвующими в реализации мероприятий по улучшению жилищных условий 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, за счет средств краевого и муниципального бюджетов, а также перечень документов, представляемых юридическими и физическими лицами для оформления и получения мер социальной поддержки по обеспечению жилым помещением на территории Каратузского района.

## **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги**

1.2. Предоставление государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Красноярского края от 02 ноября 2000 года № 12-961 «О защите прав ребенка»;
- Приказ Министерства образования Красноярского края от 27 февраля 2024 года № 12-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по формированию списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями»;
- настоящим Административным регламентом.

1.3. Действие настоящего Административного регламента распространяется на:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений;
- детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений (далее – закрепленное жилое помещение), в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным;
- лиц, которые относились к категории детей-сирот и лиц из числа детей-сирот и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями.

**Заявители, имеющие право на принятие на жилищный учет в  
Министерстве образования Красноярского края**

1.4. Заявителями на получение государственной услуги являются следующие граждане (далее – заявители):

- законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет и не являющихся полностью дееспособными;
- дети-сироты в случае приобретения полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности;
- 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;
- 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;
- законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот и лиц, которые достигли возраста 23 лет и в установленном порядке не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;
- органы опеки и попечительства в случае неподачи законными представителями, указанными в абз.2 п.1.4. настоящего Административного регламента, заявления о включении в список в порядке и в течение 3 месяцев со дня достижения ими указанного возраста или с момента возникновения оснований предоставления жилых помещений

#### **Органы, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

1.5. В оказании государственной (муниципальной) услуги участвуют:

1.5.1. ОМСУ в части:

- приема, регистрации заявлений лиц, указанных в п.1.4. настоящего Административного регламента, о включении в список и прилагаемых к нему документов;
- проведения проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление о включении в список и приложенные к нему документы, при поступлении заявления о включении в список и приложенных к нему документов в электронной форме;
- выдачи (направления) расписки лицам, указанным в п.1.4. настоящего Административного регламента, о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов способом, обеспечивающим подтверждение ее получения с указанием даты их принятия;
- проверки документов, приложенных к заявлению о включении в список;

- направления с использованием межведомственного информационного взаимодействия запросов о предоставлении документов (содержащихся в них сведений) в органы, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги, иные государственные органы, ОМСУ, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края, муниципальными правовыми актами находятся документы, необходимые для предоставления жилых помещений детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот, лицам, которые достигли возраста 23 лет, в случаях, если указанные документы не представлены законными представителями, лицами из числа детей-сирот, лицами, которые достигли возраста 23 лет, законными представителями недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, по собственной инициативе;
- формирования в бумажном и (или) электронном виде учетных дел детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в отношении которых рассматривается заявление о включении в список;
- направления заверенных уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления копий заявлений и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, в министерство;
- проведения в порядке, установленном Правительством края, проверок наличия (отсутствия) обстоятельств (предоставления им жилых помещений в соответствии с п.1.3. настоящего Административного регламента; включения их в список в другом субъекте Российской Федерации в связи со сменой места жительства; прекращения у них гражданства Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации; смерти или объявления их умершими в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.), и информирование министерства об итогах указанных проверок в порядке, установленном Правительством края;
- осуществления контроля за своевременной подачей законными представителями детей-сирот заявлений о включении в список детей-сирот в список и в случае неподачи таких заявлений принятие мер по включению детей-сирот в список;
- краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») в части: принятия заявления о включении в список по форме согласно Приложению №2 и документов, указанных в п.3.2. настоящего Административного регламента, и направления их в течение 2 рабочих дней со дня поступления в ОМСУ.

1.5.2. Предоставление государственной (муниципальной) услуги осуществляется бесплатно.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

1.6. Конечным итогом предоставления государственной (муниципальной) услуги может являться:

– принятие решения о предоставлении муниципальной услуги по обеспечению жилым помещением 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;

– принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по обеспечению жилым помещением 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.

1.7. Процедура предоставления государственной (муниципальной) услуги завершается путем:

– заключения договора социального найма между детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями и администрацией Каратузского района;

– уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по обеспечению жилым помещением 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.

1.8. Жилое помещение предоставляется по договору социального найма.

1.9. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю

несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления услуг.

## **2. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги**

### **Порядок информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

2.1. Информацию о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги «Обеспечение жилыми помещениями 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» можно получить непосредственно в отделе социальной поддержки детства Управления образования администрации Каратузского района согласно Приложению №1.

2.2. Информирование о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в отделе социальной поддержки детства Управления образования администрации Каратузского района (далее – Уполномоченный орган) или КГБУ «МФЦ»;
- по телефону в Уполномоченном органе или КГБУ «МФЦ»;
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации – в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ), либо на официальном сайте Уполномоченного органа (<http://rono.edusite.ru/p16aa1.html>);
- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

Информация о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги представлена согласно Приложению №3.

2.3. Получение информации по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется бесплатно.

2.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.5. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонили заявители, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

2.6. При устном обращении заявителей (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

2.7. Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителям один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

2.8. Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

2.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

## **Требования к размещению и оформлению помещения**

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

### **Требования к местам для информирования**

2.11. На информационных стендах размещаются сведения о графике ОМСУ, КГБУ «МФЦ», информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений о включении в список и перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

### **Требования к местам для ожидания**

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

### **Требования к местам приема заявителей**

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

### **Требования к местам предоставления государственной (муниципальной) услуги**

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

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

## 2.15. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

- в части направления КГБУ «МФЦ» в орган местного самоуправления заявления о включении в список – в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов;
- в части регистрации органом местного самоуправления заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов – в день подачи (поступления) в журнале регистрации заявлений о включении в список по форме согласно Приложению №4;
- в части направления органом местного самоуправления в министерство копии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов – в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в список;
- в части принятия решения министерства о включении либо об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список – не позднее 60 рабочих дней со дня регистрации органом местного самоуправления заявления в журнале регистрации заявлений;
- в части принятия решения министерства об исключении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка – в течение 5 рабочих дней со дня получения подтверждения сведений об обстоятельствах (предоставления им жилых помещений; утраты ими оснований, предусмотренных настоящей статьей, для предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений; включения их в список в другом субъекте Российской Федерации в связи со сменой места жительства; прекращения у них гражданства Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации; смерти или объявления их умершими в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), направленных в министерство органом местного самоуправления;
- в части уведомления заявителя (представителя заявителя) о принятом министерством решении – в течение 5 рабочих дней со дня принятия министерством решения путем направления заявителю (представителю заявителя) выписки из решения способом, обеспечивающим подтверждение получения выписки.

## 2.16. Сроки в части формирования и ведения списка:

- сведения о детях-сиротах, лицах из числа детей-сирот, лицах, которые достигли возраста 23 лет, включаются в список министерством в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о включении в список;
- сведения о детях-сиротах, лицах из числа детей-сирот, лицах, которые достигли возраста 23 лет, исключаются из списка министерством в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об исключении из списка;
- информация о включении в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, или об исключении их из списка размещается министерством в Единой централизованной цифровой

платформе в социальной сфере не позднее следующего рабочего дня со дня включения в список или исключения из него.

### 3. Административные процедуры

3.1. Основанием для начала административного действия является регистрация органом местного самоуправления заявления о включении в список и документов, указанных в п.3.2. настоящего Административного регламента, в журнале регистрации заявлений.

3.2. Для получения муниципальной услуги необходимо представить следующие документы в отдел:

- заявление о включении в список по форме согласно Приложению №2;
- копию свидетельства о рождении – для детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя);
- копию паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего, – для детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет;
- копию договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (представляется по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности) (при наличии));
- копию паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего, – для законного представителя или представителя по доверенности, являющегося физическим лицом, копию правоустанавливающих документов юридического лица – для законного представителя, являющегося юридическим лицом, и копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя или представителя по доверенности, в случае подачи ими заявления о включении в список;
- копию документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя) (копия свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о смерти одного или обоих родителей, справки органов записи актов гражданского состояния о рождении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копия документа об оставлении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги, решение суда о лишении родителей родительских прав, об ограничении в родительских правах, признании недееспособными,

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

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

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

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

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

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

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

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

– согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя по доверенности) по форме согласно Приложению №6.

Все документы представляются в надлежаще заверенных копиях либо в копиях с одновременным представлением оригиналов.

3.3. В случае принятия положительного решения в отношении гражданина Министерством образования Красноярского края и получения субвенции в бюджет Каратузского района на приобретение жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, не имеющих жилого помещения, ответственное лицо администрации Каратузского района подготавливает аукционную документацию на право заключения муниципального контракта на приобретение жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лиц из их числа, не имеющих жилого помещения и проводит аукцион в соответствии с Федеральным законом РФ.

3.4. После проведения открытого конкурса и подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе администрация Каратузского района по истечению 10 дней заключает муниципальный контракт (договор) купли-продажи жилого помещения и регистрирует его в Федеральной службе государственной регистрации кадастра и картографии по Красноярскому краю.

#### **Организация работы по регистрации приобретенного жилья в собственность органа местного самоуправления**

3.5. В соответствии с законодательством РФ право собственности у Администрации Каратузского района на имущество возникает с момента регистрации права собственности в Федеральной службе государственной регистрации кадастра и картографии по Красноярскому краю.

3.6. Отдел земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района в течение месяца готовит документы, принимает к учету приобретенные жилые помещения.

Срок выполнения данной процедуры – до 30 календарных дней.

3.7. Администрация района в срок до 30 календарных дней заключает договор социального найма жилого помещения с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, и лицами из их числа и передает приобретенное жилое помещение заявителю.

3.8. После заключения договора социального найма в течение 10 календарных дней представитель администрации района (наймодатель) передает ключи гражданину, которому предоставлено жилое помещение (наниматель).

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги**

4.1. Контроль соблюдения положений Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых (осуществляются на основании годовых или полугодовых планов работы) и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной (муниципальной) услуги заявителю (представителю по

доверенности) уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления – в отношении муниципальных служащих.

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

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

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

## **5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой по форме согласно Приложению №5 в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов, указанных в п.3.2. настоящего Административного регламента;
- нарушение срока предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- требование у заявителя (представителя по доверенности) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края для предоставления государственной (муниципальной) услуги, у заявителя (представителя по доверенности);
- отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, законами Красноярского края и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной (муниципальной) услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края;
- отказ Министерства образования Красноярского края в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- приостановление предоставления государственной (муниципальной) услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;
- требование у заявителя (представителя по доверенности) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением случаев, предусмотренных п.4 ч.1 ст.7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

5.3. Жалоба может быть направлена:

- по почте;
- через МФЦ;
- посредством официального сайта органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу;
- посредством единого портала государственных и муниципальных услуг;
- при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства образования Красноярского края, органа местного самоуправления, КГБУ «МФЦ», предоставляющих государственную услугу, должностного лица министерства, муниципального служащего, работника КГБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю по доверенности);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, ОМСУ, муниципального служащего, КГБУ «МФЦ», работника КГБУ «МФЦ»;
- доводы, на основании которых заявитель (представитель по доверенности) не согласен с решением и действиями (бездействием) министерства, должностного лица министерства, ОМСУ, муниципального служащего, КГБУ «МФЦ», работника КГБУ «МФЦ».

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

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
(муниципальной) услуги

**Основные сведения отдела социальной поддержки детства Управления  
образования администрации Каратузского района**

Дни приема	Понедельник, пятница
Время приема	с 08.00 до 15.00
Время обеда	с 12.00 до 13.00
Выходные дни	Суббота, воскресенье
Адрес Управления образования	662850, РФ, Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, ул. Советская, 21
Контактный телефон	8(39137)21-9-04
Факс	8(39137)21-5-03, 8(39137)21-9-04
Адрес Сайта Управления образования администрации Каратузского района	<a href="https://rono.edusite.ru/">https://rono.edusite.ru/</a>
Адрес электронной почты Управления образования администрации Каратузского района	<a href="mailto:ron@krasmail.ru">ron@krasmail.ru</a>
Адрес электронной почты отдела социальной поддержки детства Управления образования администрации Каратузского района	<a href="mailto:opekakaratus@mail.ru">opekakaratus@mail.ru</a>
Фамилия, имя, отчество, должность специалиста	Баюсова Любовь Николаевна, главный специалист отдела социальной поддержки детства Управления образования администрации Каратузского района;

	Полковникова Ирина Сергеевна, ведущий специалист отдела социальной поддержки детства Управления образования администрации Каратузского района; Кулинча Елена Давыдовна, ведущий специалист отдела социальной поддержки детства Управления образования администрации Каратузского района; Мигла Алексей Юрьевич, ведущий специалист отдела социальной поддержки детства Управления образования администрации Каратузского района;
--	--

Приложение № 2 к Административному  
 регламенту по предоставлению  
 государственной (муниципальной) услуги

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

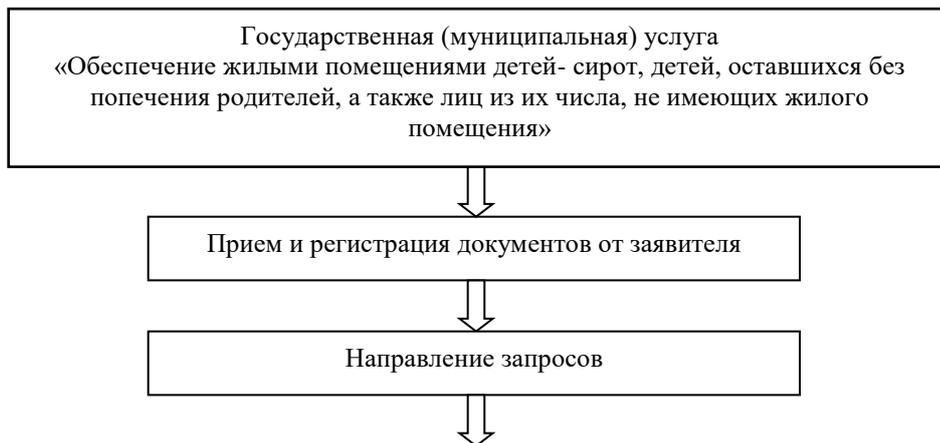
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги

### Алгоритм предоставления государственной (муниципальной) услуги





Приложение № 4 к Административному  
регламенту по предоставлению  
государственной (муниципальной) услуги

**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, подлежащих  
обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда  
(далее соответственно – список, дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет)**

---

(наименование уполномоченного исполнительно-распорядительного органа  
местного самоуправления (далее – ОМС)

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Дата и время подачи (получения) заявления о включении в список	Способ подачи заявления о включении в список	Дата и время регистрации заявления о включении в список	Перечень документов, приложенных к заявлению о включении в список	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подавшего заявление о включении в список	Фамилия, имя, отчество детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет	Адрес места жительства детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда	Дата выдачи (направления) расписки о принятии заявления о включении в список	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего заявление о включении в список	Дата направления краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) заявления о включении в список и документов, приложенных к нему в ОМС<*>	Дата направления ОМС в министерство образования Красноярского края копии заявления о включении в список и прилагаемых к нему документов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

<\*> Заполняется в случае, если заявление о включении в список подано в МФЦ.

Приложение № 5 к Административному  
регламенту по предоставлению  
государственной (муниципальной) услуги

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

(наименование уполномоченного органа,  
должностного лица)

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

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный номер: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**

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

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного  
лица уполномоченного органа)

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

(доводы, на основании которых заявитель (представитель по доверенности) не согласен с решением и  
действиями (бездействием))

К жалобе прилагаются следующие документы:

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6 к Административному  
регламенту по предоставлению  
государственной (муниципальной) услуги

**Форма заявления о согласии на обработку персональных данных**

В орган опеки и попечительства от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

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

\_\_\_\_\_

(адрес)

документ, \_\_\_\_\_ удостоверяющий \_\_\_\_\_ личность:

\_\_\_\_\_

(вид документа)

серия: \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

мобильный телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Персональные данные, в \_\_\_\_\_ отношении которых дается настоящее \_\_\_\_\_ согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении (запросе) и в прилагаемых \_\_\_\_\_ документах в объемах, необходимых для предоставления услуги.

Обработка персональных данных включает в себя такие действия, как сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оказание услуг предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован(а), что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных. В подтверждение изложенного подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)