



ПРИКАЗ

11.03.2020

г. Казань

БОЕРЫК

№ 1102-369/20

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и

2. Признать утратившими силу отдельные приказы Министерства образования и науки Республики Татарстан:

от 17.03.2014 г. № 1367/14 «Об организации обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного жилищного фонда»;

от 18.11.2014 г. № 6575/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда»;

от 22.06.2016 г. № под-1247/16 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 18.11.2014 № 6575/14»;

3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 04.09.2015 г. № под-9242/15 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства образования и науки Республики Татарстан».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Республики Татарстан А.М.Асадуллину.

Заместитель Премьер-министра
Республики Татарстан – министр

Р.Т.Бурганов

Утвержден
приказом Министерства
образования и науки
Республики Татарстан
от 11.03.2020
№ под-369/20

Административный регламент
предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые
относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми
помещениями специализированного жилищного фонда

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда (далее – государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти.

1.2. Категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга:
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 исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации;

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 исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации.

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

1.2.1. Заявление о включении в список по месту жительства лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента подают:

законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, в течение 3 месяцев со дня достижения ими указанного возраста или с момента возникновения оснований предоставления жилых помещений, предусмотренных пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

дети-сироты, приобретшие полную дееспособность 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, 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 (далее – заявители).

В случае неподачи законными представителями заявления о включении в список детей-сирот в порядке и срок, которые предусмотрены подпунктом «а» пункта 1.2.1 настоящего Регламента, заявление о включении в список детей-сирот подают органы опеки и попечительства, исполняющие в отношении этих детей свои полномочия, не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем третьим пункта 3 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 года

№ 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.2.2. При перемене места жительства детей-сирот с заявлением в письменной форме об исключении их из списка по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства (далее - заявление об исключении из списка) в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по новому месту жительства детей-сирот (далее - орган по новому месту жительства) обращаются их законные представители.

Дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лица из числа детей-сирот могут самостоятельно обратиться с заявлением об исключении из списка в орган по новому месту жительства в случае, если их законные представители не обращались с таким заявлением до приобретения ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет.

С заявлением об исключении из списка могут обратиться действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, представители законных представителей, представители детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения совершеннолетия, представители лиц из числа детей-сирот (далее - представители по доверенности).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством образования и науки Республики Татарстан (далее – Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства:

420111, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Кремлевская, д.9 (канцелярия, юридический отдел, отдел реализации государственных программ и проектов),

420111, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Дзержинского, д.3, каб.207 (отдел опеки, попечительства и педагогической поддержки).

График работы Министерства: с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45. Выходные – суббота, воскресенье.

График приема граждан отделом опеки, попечительства и педагогической поддержки Министерства: еженедельно, каждый вторник с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 13.45, по предварительной записи по телефону 8 (843) 294 95 67 с 15.00 до 17.00 в будние дни (кроме вторника).

Проезд общественным транспортом до остановки: «Площадь свободы», «КАИ», «Центральный стадион».

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

Справочные телефоны: 8(843) 294 95 67, 8(843) 294 95 66 в будние дни с 15.00 до 17.00, кроме вторника.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на котором размещена информация о государственной услуге: <http://mon.tatarstan.ru>.

1.3.2. В предоставлении государственной услуги участвуют местные органы самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан (по согласованию), а именно в информационном межведомственном взаимодействии

участвуют специалисты отделов опеки и попечительства, отделов жилищного строительства (при наличии).

Информация о месте нахождения и графике работы местных органов самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан размещена на официальных сайтах в сети «Интернет».

1.3.3. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства(<http://www.mon.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан(<http://uslugi.tatar.ru>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)(<http://gosuslugi.ru>);

2) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

3) при письменном (в том числе в форме электронного документа на электронный адрес: mon@tatar.ru или через интернет-приемную на сайте Министерства во вкладке «Обращения») обращении в Министерство;

4) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию на государственных языках Республики Татарстан о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, удаленных рабочих мест многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Размещаемая на стенде информация на государственных языках Республики Татарстан включает сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.10, 5.1 настоящего Регламента.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом отдела автоматизированных систем управления и информационной безопасности на официальном сайте Министерства (<http://mon.tatarstan.ru>). Размещается на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан(<http://uslugi.tatar.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)(<http://gosuslugi.ru>).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (далее – ЖК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1) ст.14, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – ФЗ № 159-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 52, ст.5880, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 29 июля 2018 года № 267-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения

жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 31 ст. 4856, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст.702, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 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 родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства» (далее - постановление Правительства РФ от 04.04.2019 № 397) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 15 (часть IV) ст. 1764);

Законом Республики Татарстан от 12 января 2013 года № 8-ЗРТ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и о внесении изменения в статью 8 Закона Республики Татарстан «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан» (далее – ЗРТ от 12.01.2013 № 8-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2013, № 1, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.09.2007 № 475 «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2007, №39, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.05.2013 № 312 «О мерах по реализации Закона Республики Татарстан от 12 января 2013 года № 8-ЗРТ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и о внесении изменения в статью 8 Закона Республики Татарстан «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан» (далее – ПКМ РТ № 312) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2013, № 37, ст.1106).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная Министерством, и приведшая к

несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

заявление о предоставлении государственной услуги - запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемые формы заявлений приведены в Приложении № 2, Приложении №3 к настоящему Регламенту;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона №210-ФЗ и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна";

принцип "одного окна" - принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной и муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителями, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда (далее – Список, дети-сироты, ребенок-сирота).	
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Министерство образования и науки Республики Татарстан (далее – Министерство).	
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Решение о включении детей-сирот, как из Республики Татарстан, так и прибывших в Республику Татарстан из других регионов Российской Федерации в Список, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Республике Татарстан. Решение об отказе во включении детей-сирот, как из Республики Татарстан, так и прибывших в Республику Татарстан из других регионов Российской Федерации в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Республике Татарстан.	п.13 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством	Не позднее 60 рабочих дней со дня подачи документов Министерство принимает решение о включении в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Республике Татарстан. Выписка из решения о включении в Список в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения жилищной комиссией при Министерстве (далее – Комиссия) направляется заявителю (представителю заявителя) способом, обеспечивающим подтверждение ее получения. Заявление от заявителя (представителя заявителя) из другого субъекта Российской Федерации об исключении из Списка детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в другом регионе Российской Федерации, и включении в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению в Республике Татарстан рассматривается Комиссией не позднее 60 рабочих дней. После принятия Комиссией решения о включении в Список ребенка-сироты в Республике Татарстан в течение 5 рабочих дней заявление об	пп.12-13 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397

Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги	исключения из Списка другого региона направляется в другой субъект Российской Федерации и запрашивается учетное дело из этого региона. Заявление с приложенными документами от заявителя (представителя заявителя) из Республики Татарстан об исключении по иным основаниям (кроме перевода из одного региона в другой) из Списка детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Республике Татарстан, рассматривается Комиссией не позднее 30 рабочих дней и решение на бумажном носителе направляется заявителю в течение 5 рабочих дней.	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления	Заявление о включении в Список (приложение № 2 к настоящему Регламенту); К заявлению о включении в Список прилагаются следующие документы: копия свидетельства о рождении; копия паспорта гражданина Российской Федерации; копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии); копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя; копия документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя); копия доверенности представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации. Заявление об исключении из Списка (приложение № 3 к настоящему Регламенту); К заявлению об исключении из Списка прилагаются следующие документы: копия свидетельства о рождении детей-сирот; копия паспорта гражданина Российской Федерации детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот; копия акта органа опеки и попечительства, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя); копия доверенности представителя законных представителей опекуна, представителя детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими	п.7 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397

	совершеннолетия, представителя лиц из числа детей-сирот, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Данные документы заявитель вправе предоставить в МФЦ по месту жительства, а также в Министерство. В случае отсутствия документов заявитель вправе запросить их в электронном виде через сайт Государственных услуг в Республике Татарстан. В случае не предоставления заявителем копий документов Министерство изготавливает их самостоятельно. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в данном случае направляемые документы должны быть заверены нотариально).	
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления;	В рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы: 1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества на заявителя, членов его семьи и всех граждан, зарегистрированных вместе с ними (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии); 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объекты недвижимого имущества на заявителя, членов его семьи и всех граждан, зарегистрированных вместе с ними (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии); 3) сведения о сохранности жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты, во время пребывания детей-сирот в приемных семьях или под опекой (попечительством) или в организациях для детей-сирот (органы местного самоуправления по согласованию); 4) сведения об установлении отцовства (Федеральная налоговая служба); 5) сведения о государственной регистрации: рождения, смерти, брака, расторжения брака, перемены имени (Управление записи актов гражданского состояния Кабинета Министров Республики Татарстан);	

государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы	6) сведения из реестра об опеке и попечительстве: о лишении родительских прав, об отмене усыновления, об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка (Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан); 7) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, индивидуальном номере налогоплательщика (Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральная налоговая служба); 8) сведения: о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации, о виде на жительство или сведения о разрешении на временное проживание (пребывание) иностранного гражданина, лица без гражданства (Федеральная миграционная служба); 9) сведения об определении ребенка-сироты в приемную семью или под опеку (попечительство) или в организацию для детей-сирот (органы местного самоуправления по согласованию); 10) заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма или собственником которого является ребенок-сирота (органы местного самоуправления по согласованию); 11) справка о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или субсидии на строительство (приобретение) жилья либо компенсации за утраченное жилье вынужденным переселенцам (Федеральная миграционная служба); 12) постановление органов местного самоуправления об эмансипации заявителей (по согласованию). Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности - в электронной форме. Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента. Сотрудники МФЦ, Министерства не вправе требовать от заявителя: представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, местных администраций и иных органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные	
---	--	--

	полномочия (далее - органы местного самоуправления) либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг соответственно федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. При выявлении документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченной организации, предоставляющей государственную услугу, государственного служащего, работника уполномоченной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченной организации,	
--	--	--

	предоставляющей государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.	
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	Основанием для приостановления оказания государственной услуги являются недостоверность или неполнота сведений, содержащихся в заявлении о включении в Список и представленных заявителем документов. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.	п.12 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397
2.8. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	

методике расчета размера такой платы		
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей, которым предоставляется государственная услуга не установлена.	
2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления запроса. Если запрос заявителя о предоставлении государственной услуги поступил в праздничный день, то регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется на следующий день.	п.11 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397
2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,	Помещение для предоставления государственной услуги размещается на нижних этажах здания. В приемные дни обеспечивается беспрепятственный доступ по паспорту или иному документу, удостоверяющему личность, записавшимся на прием детям-сиротам или их законным представителям к месту предоставления услуги (удобный вход - выход в помещение и перемещение в его пределах). Около помещения для предоставления государственной услуги располагаются удобные стулья. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами звукового информирования и электронного оповещения. В помещении для предоставления государственной услуги устанавливаются средства	

необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов	вычислительной и электронной техники (далее – ПЭВМ), содержащие справочно-информационные и поисковые системы, позволяющие консультанту осуществлять быстрый поиск информации для посетителей. Места предоставления государственной услуги оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей. Рабочее место специалиста Министерства оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Специалист Министерства обеспечивается личной нагрудной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на сайте Министерства, в том числе с учетом ограниченных возможностей здоровья детей-сирот и их законных представителей по зрению.	
2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных	Показателями доступности государственной услуги являются: 1. Обеспечение доступа к информации гражданину с ограниченными возможностями здоровья (ребенку-сироте) или его законному представителю в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещения информации на Портале Республики Татарстан) о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги. 2. Обеспечение доступа гражданину с ограниченными возможностями здоровья (ребенку-сироте) или его законному представителю к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде. 3. Соблюдение времени ожидания в очереди при подаче документов через МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги. 4. Возможность получения информации о порядке предоставления государственной	

технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ (комплексный запрос)	услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через Единый портал и Портал Республики Татарстан, МФЦ, а также на официальном сайте Министерства. 5. Оказание помощи детям-сиротам или их законным представителям в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Показателями качества предоставления государственной услуги являются: 1. Соблюдение Министерством положений настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги. 2. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги. 3. Соблюдение последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом. 4. Обоснованность отказов в предоставлении жилых помещений. 5. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги. Количество взаимодействий ребенка-сироты или его законного представителя со специалистами Министерства: при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций); при направлении документов по почте, в том числе в форме электронного документа - не более двух (без учета консультаций). Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.	
2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если	Подача документов ребенком-сиротой или его законным представителем или органом опеки и попечительства местного органа самоуправления может осуществляться через МФЦ в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ. Документы могут быть представлены заявителем с использованием	

государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».	
---	---	--

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. В настоящем разделе отражено описание последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги по включению в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Республике Татарстан.

Государственная услуга оказывается отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающим на территории Республики Татарстан, указанным в пункте 1.2 данного Административного регламента.

Юридический факт, являющийся основанием для начала административных действий: поступление в Министерство заявления от ребенка-сироты или его законного представителя, или специалиста органа опеки и попечительства местного органа самоуправления.

Ответственность за выполнение административных действий возложена на межведомственную жилищную комиссию при Министерстве.

Содержание административных действий, продолжительность и срок выполнения, критерии принятия решения, результаты административных действий и порядок передачи результатов, а также способ фиксации результатов выполнения административных действий изложены в пунктах 3.2-3.10.

3.2. Предоставление государственной услуги по включению в Список (отказу во включении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Республике Татарстан (далее – дети-сироты, Список), составляет 60 рабочих дней и включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя или его законного представителя по вопросу включения в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилым помещением (в срок оказания услуги не входит);

2) прием, регистрация документов на включение в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилым помещением, от заявителя или его законного представителя, или специалиста органа опеки и попечительства местного органа самоуправления осуществляется в день подачи документов в МФЦ, передача документов осуществляется в Министерство на следующий после подачи документов рабочий день;

3) формирование и направление межведомственных запросов документов, необходимых для включения в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилым помещением, осуществляется в течение 5 рабочих дней после передачи

документов в Министерство. Получение ответов на межведомственные запросы осуществляется в течение 5 рабочих дней;

4) формирование учетных дел детей-сирот осуществляется в течение 8 рабочих дней после получения ответа на межведомственный запрос;

5) рассмотрение документов на заседании межведомственной жилищной комиссии при Министерстве при оказании государственной услуги осуществляется в срок не позднее 30 рабочих дней после формирования учетного дела;

6) подготовка решения на бумажном носителе о включении или об отказе во включении детей-сирот в Список осуществляется в срок до 10 рабочих дней. Отправка решения на бумажном носителе осуществляется в срок 5 рабочих дней (в срок оказания государственной услуги не входит).

3.3. До подачи заявления и прилагаемых документов о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Республике Татарстан, осуществляется консультирование заявителя или его законного представителя.

Заявитель или его законный представитель непосредственно по телефону, электронной почте (mon@tatar.ru) и (или) письмом обращается в Министерство или подведомственную Министерству организацию или в орган опеки и попечительства по месту жительства для консультации о порядке сбора документов и подачи заявления на включение в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

Сотрудник Министерства или подведомственной Министерству организации или органа опеки и попечительства по месту жительства (по согласованию) консультирует заявителя по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для включения в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, запись в журнале консультаций.

3.4. Прием документов на включение в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилым помещением, от заявителя или его законного представителя, или специалиста органа опеки и попечительства местного органа самоуправления осуществляется через МФЦ или Министерство.

3.4.1. Для подачи заявления на включение в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, заявитель или его законный представитель получает образец бланка с сайта Министерства.

Сотрудники МФЦ, Министерства оказывают помощь в заполнении бланка заявления в соответствии с соглашением с Министерством, оказывают содействие в устранении ошибок по составу, форме и содержанию заявления, заверяют прилагаемые к нему копии документов. Направляют заявление и прилагаемые к нему заверенные копии документов в Министерство на регистрацию в канцелярию (420000, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Кремлевская, д.9) для принятия решения о включении в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ в день обращения, передача документов в следующий за днем обращения день в Министерство на регистрацию в канцелярию.

3.4.2. Заявитель или его законный представитель, или специалист органа опеки и попечительства местного органа самоуправления непосредственно либо через МФЦ в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или на бумажном носителе предоставляет документы, указанные в п.2.5 настоящего Регламента, в Министерство после достижения ребенком-сиротой 14-ти лет.

Сотрудник Министерства или подведомственной Министерству организации, принимающий документы, осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента.

При наличии полного пакета документов сотрудник Министерства или подведомственной Министерству организации принимает заявление с документами для рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в Список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, Министерство 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.

Вышеуказанный срок оказания государственной услуги приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса об уточнении указанных Министерством сведений и не учитывается при исчислении срока принятия Комиссией решения о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в Список или об отказе во включении в Список до дня получения ответа на данный запрос.

При поступлении заявления сотрудник Министерства или подведомственной Министерству организации расписывается на его копии в получении заверенных копий документов с указанием их перечня и даты их получения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день приема документов.

Результат процедур: запись в журнале приема граждан, выдача копии заявления с указанием даты приема документов, фамилии, имени, отчества сотрудника Министерства или подведомственной Министерству организации, принявшего документы.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов документов, необходимых для включения в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилым помещением (при необходимости).

Сотрудники Министерства, органа местного самоуправления (по согласованию), подведомственной Министерству организации направляют в электронной форме посредством системы межведомственного электронного

взаимодействия запросы о предоставлении документов, перечисленных в пункте 2.6, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в установленный законодательством срок:

Специалист поставщика данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляет запрашиваемые документы (сведения) в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса от Министерства или подведомственной Министерству организации.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, в сроки, установленные в соглашении.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений, полученные ответы на запросы;

3.6. Формирование учетных дел детей-сирот.

Сотрудник Министерства или подведомственной Министерству организации формирует учетные дела детей-сирот в течение 30 рабочих дней.

Результат процедур: сформированные учетные дела;

3.7. Рассмотрение документов на заседании межведомственной жилищной комиссии при Министерстве при оказании государственной услуги.

Сотрудник Министерства или подведомственной Министерству организации направляет личные дела детей-сирот на рассмотрение Комиссии в течение 1 календарного дня после формирования личных дел.

Секретарь Комиссии согласно графику заседаний межведомственной жилищной комиссии, согласованному с Председателем Комиссии, извещает членов Комиссии о дате и времени заседания.

Заседания Комиссии проходят согласно графику, согласованному председателем Комиссии. Комиссия на своем заседании рассматривает личные дела детей-сирот как из Республики Татарстан, так и детей-сирот, прибывших из других регионов Российской Федерации и принимает решение по включению в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Республике Татарстан, в соответствии с порядком, определенным правительством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа во включении в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями:

заявитель не относится ни к одной из категорий граждан, указанных в части 1 статьи 1 ЗРТ от 12.01.2013 № 8-ЗРТ;

не представлены или не в полном объеме представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

представленные документы содержат недостоверные сведения о ребенке-сироте.

Исчерпывающий перечень оснований для исключения из Списка детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, представлен в статье 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных

гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Результат процедуры: принятое решение о включении в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Республики Татарстан, в том числе прибывших из других регионов Российской Федерации;

3.8. Подготовка и направление решения на бумажном носителе о включении в Список детей-сирот.

Сотрудник Министерства или подведомственной Министерству организации в течение 3 рабочих дней готовит на бумажном носителе уведомления о принятых Комиссией решениях о включении в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, согласовывает их с председателем Комиссии.

Сведения о принятых Комиссией решениях о включении в Список ребенка-сироты вносятся в Единую государственную информационную систему социального обеспечения не позднее следующего рабочего дня после включения в Список;

Сведения о принятых Комиссией решениях о включении в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, письмом на бумажном носителе направляются заявителям почтовым отправлением или выдаются под роспись. Сотрудник Министерства или подведомственной Министерству организации разъясняет заявителю порядок повторной подачи заявления или обжалования решения Комиссии об отказе во включении в Список.

Уведомления на бумажном носителе о принятых Комиссией решениях о включении в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, согласованные с председателем Комиссии, подготавливаются в срок не более 60 рабочих дней со дня подачи документов в Министерство, предоставляются ребенку-сироте или его законному представителю или сотруднику органа опеки и попечительства по месту жительства в течение следующих 5 рабочих дней после подготовки.

Результат процедуры:

направление заявителю на бумажном носителе решения о включении в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, с указанием оснований.

3.9. При оказании государственной услуги по исключению из Списка детей-сирот порядок действий аналогичный, за исключением этапа формирования учетного дела, срок оказания государственной услуги составляет 52 рабочих дня:

1) консультирование заявителя или его законного представителя по вопросу исключения из Списка детей-сирот, подлежащих обеспечению жилым помещением (в срок оказания услуги не входит);

2) прием документов на исключение из Списка детей-сирот, подлежащих обеспечению жилым помещением, от заявителя или его законного представителя, или специалиста органа опеки и попечительства местного органа самоуправления осуществляется в день подачи документов в Министерство через канцелярию, регистрация осуществляется в следующий рабочий день после приема документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов документов, необходимых для включения в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилым помещением, осуществляется в течение 5 рабочих дней после передачи

документов в Министерство. Получение ответов на межведомственные запросы осуществляется в течение 5 рабочих дней;

4) рассмотрение документов на заседании межведомственной жилищной комиссии при Министерстве при оказании государственной услуги по исключению из Списка осуществляется в срок не позднее 30 рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы;

5) подготовка решения на бумажном носителе об исключении детей-сирот из Списка осуществляется в срок до 10 рабочих дней. Отправка решения на бумажном носителе осуществляется в срок 5 рабочих дней (в срок оказания государственной услуги не входит).

3.10. При наличии технической ошибки заявитель вправе написать заявление в Министерство об её устранении по форме заявления, утвержденной настоящим Регламентом (приложение № 1 к настоящему Регламенту). Техническая ошибка исправляется не позднее 14 рабочих дней со дня поступления заявления.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, принятием решений должностными лицами Министерства и исполнением настоящего Регламента осуществляется министром или заместителем министра, а также иными уполномоченными должностными работниками Министерства.

4.2. Перечень работников Министерства, уполномоченных осуществлять текущий контроль исполнения государственной функции, порядок и периодичность осуществления данного контроля устанавливается актами Министерства. Полномочия работников Министерства на осуществление текущего контроля определяется в положениях о структурных подразделениях Министерства, должностных регламентах работников.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции. Текущий контроль за полнотой и качеством проведения проверок осуществляется на постоянной основе и включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.4. Контроль за исполнением государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с годовым планом работы Министерства на текущий год. Плановые проверки включаются в указанный план заместителем министра, курирующим вопросы предоставления жилых помещений, по согласованию с начальниками структурных подразделений (отделов).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также на основании жалоб на действия (бездействие)

должностных лиц Министерства при исполнении ими своих должностных обязанностей.

4.5. Должностные лица Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которой нарушены.

4.6. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на сайте Министерства и через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в части включения детей-сирот в Список.

Жалобы на решения, действия (бездействие) министра подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на действия (бездействие) заместителя министра, государственного служащего подаются на имя министра.

Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) МФЦ в части приема документов, их регистрации и сроков передачи в Министерство по включению детей-сирот в Список.

Жалобы на действия (бездействие) работников МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю – Министерству экономики Республики Татарстан.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mon.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного

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 государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

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

5.6. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги. Также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Заявление с прилагаемыми документами на включение в Список ребенка-сироты предоставляется по месту жительства заявителя через удаленное рабочее место МФЦ – территориальное обособленное структурное подразделение (офис) МФЦ, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6.2. При предоставлении государственной услуги порядок взаимодействия Министерства и МФЦ регулируется соглашением от 28.12.2018 № 66. Данное соглашение размещено на сайте Министерства в разделе «Деятельность / государственные услуги / включение в Список». Порядок взаимодействия МФЦ с заявителями регулируется регламентом работы МФЦ.

6.3. Особенностью выполнения административных процедур (действий) в МФЦ является требование:

- 1) личного присутствия ребенка-сироты;
- 2) наличия оригиналов документов и их копий при подаче заявления о включении в Список ребенка-сироты.

6.4. При обращении в МФЦ ребенка-сироты или его законного представителя обеспечивается прием, регистрация заявления в день подачи заявления и прилагаемых к нему документов, передача заявления в Министерство обеспечивается на следующий за ним рабочий день.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда

Министру образования и науки Республики Татарстан

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес для корреспонденции: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при предоставлении государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда.

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения:

в _____ от « ____ »

(наименование документа)

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Согласен(на) на получение информации о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в письменной форме

(дата)

(подпись)

(_____
(Ф.И.О.(последнее – при наличии))

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда

В Министерство образования и науки Республики Татарстан

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))

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

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

(подпись, дата)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда

В Министерство образования и науки
Республики Татарстан

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес полностью)

Контактный телефон: _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____
(кем, когда)

Заявление

Прошу исключить _____ из списка
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (далее – Список)

(сведения о субъекте Российской Федерации, в котором дети-сироты, дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лица из числа детей-сирот включены в список (по прежнему месту жительства))

Информирую о наличии или отсутствии права собственности на жилое помещение, или права пользования по договору социального найма жилого помещения, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма

(адрес, правоустанавливающий документ (при наличии))

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов с целью оказания государственной услуги. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно. Предупрежден об ответственности за предоставление недостоверных сведений.

Подпись: _____ /Расшифровка подписи _____ Дата: _____
(Ф.И.О) (число, месяц, год)

Принял заявление: _____ / _____ / _____ Дата: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О) (число, месяц, год)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по включению в список детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из их
числа, лиц, которые относились к категории детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23
лет, подлежащих обеспечению жилыми
помещениями специализированного жилищного
фонда

Реквизиты должностных лиц, ответственных за оказание государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, и осуществляющих контроль её предоставления

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр Бурганов Рафис Тимерханович	294-95-90	mon@tatar.ru
Заместитель министра Асадуллина Алсу Мунибовна	294-95-60	mon@tatar.ru
Начальник отдела опеки, попечительства и педагогической поддержки Васильева Венера Олеговна	294-95-66	Venera.Vasileva@tatar.ru
Ведущий консультант отдела опеки, попечительства и педагогической поддержки Бегунова Светлана Григорьевна	294-95-67	Svetlana.Begunova@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам развития частно-государственного партнерства в социальной сфере (Заббаров М.Ф.)	264-76-65	Marat.Zabbarov@tatar.ru
Главный советник отдела по вопросам развития частного-государственного партнерства в социальной сфере (Субаева Г.М.)	264-76-77	Gulshat.Subaeva@tatar.ru

Реквизиты должностных лиц, ответственных за прием документов по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, и осуществляющих контроль её предоставления

Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан»

Должность	Телефон	Электронный адрес
Директор Музафарова Ленара Акмалутдиновна	255-25-98	mfc-kazan@yandex.ru
Заместитель директора Баркова Наталья Валерьевна	255-25-98	mfc-kazan@yandex.ru

Министерство экономики Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр Абдулганиев Фарид Султанович	524-91-11	me.rt@tatar.ru
Заместитель министра Шамсиев Айрат Дулфатович	524-91-04	Airat.Shamsiev@tatar.ru
Начальник управления по вопросам административной реформы Гергерт Альбина Владимировна	524-91-20	Albina.Gergert@tatar.ru