



ПРИКАЗ

24.12.2021

г. Казань

БОЕРЫК

№ 109-1748/21

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях

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:

2. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях.

2. Отделу опеки, попечительства и педагогической поддержки Министерства образования и науки Республики Татарстан (В.О.Васильева) в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня подписания приказа направить его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.М.Асадуллину.

Министр

секад

И.Г.Хадиуллин

Утвержден
приказом Министерства
образования и науки
Республики Татарстан
от 24.12. 2021
№ 1209-1748/21

Административный регламент
предоставления государственной услуги по установлению факта невозможности
проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их
числа в ранее занимаемых жилых помещениях.

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях (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. Заявители:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (далее – 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;

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;

дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным в порядке, установленном настоящим Законом;

лица, достигшие возраста 23 лет, относившиеся к категории детей-сирот, и в соответствии с законодательством Российской Федерации имевшие право на внеочередное обеспечение жилыми помещениями по договору социального найма, которые в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях и не реализовавшие это право по состоянию на 1 января 2013 г., или после 1 января 2013 г. имевшие право на обеспечение жилыми помещениями из

специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений;

законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет.

1.2.1. Заявление об оказании государственной услуги по месту жительства лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента подают:

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

б) дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если им в установленном порядке не была ранее оказана государственная услуга до приобретения ими полной дееспособности;

в) лица из числа детей-сирот, если им в установленном порядке не была ранее оказана государственная услуга до приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет;

г) лица, которые достигли возраста 23 лет, если им в установленном порядке не была ранее оказана государственная услуга;

д) законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет и им в установленном порядке не была ранее оказана государственная услуга (далее – заявители);

е) органы опеки и попечительства, исполняющие в отношении этих детей свои полномочия, подают заявление об оказании государственной услуги в случае неподачи законными представителями заявления об оказании государственной услуги в порядке и срок, которые предусмотрены подпунктом «а» настоящего пункта, 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 законные представители обращаются с заявлением в письменной форме об оказании государственной услуги в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Татарстан по новому месту жительства детей-сирот (далее - орган по новому месту жительства).

Дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лица из числа детей-сирот могут самостоятельно обратиться с заявлением об оказании государственной услуги по новому месту жительства в Республике Татарстан, 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 оказании государственной услуги по новому месту жительства в Республике Татарстан 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: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45.

График приема заявлений 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»): <http://mon.tatarstan.ru>.

1.3.2. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством сети «Интернет»:

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

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

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

4) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, расположенных в помещениях Министерства для работы с заявителями;

5) при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), удаленные рабочие места МФЦ.

1.3.3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства, месте нахождения и графике работы МФЦ, удаленных рабочих мест МФЦ размещается специалистом отдела автоматизированных систем управления и информационной безопасности Министерства на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация, размещаемая на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями и на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ). Рекомендуемая форма заявлений приведена в Приложении № 2 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' 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;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе 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»;

заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) - запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный п.1 ст.2 Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги:

Установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях (далее – факт невозможности проживания, дети-сироты).

Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование:

Правила, утвержденных 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 – Правила, утвержденные постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397).

2.2. Наименование органа исполнительной власти:

Министерство образования и науки Республики Татарстан (далее – Министерство).

Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование:

Правила, утвержденные постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги:

Заключение о решении об установлении факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях.

Заключение о решении об установлении факта возможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях.

Заключение о решении об установлении факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях при смене ими места жительства (далее – установлении факта невозможности проживания по новому месту жительства).

Заключение о решении об установлении факта возможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях при смене ими места жительства (далее – установлении факта возможности проживания по новому месту жительства).

Заключение может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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 Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

Не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации заявления Министерство принимает решение об установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях.

Выписка из решения об установлении (отказе в установлении) факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации заявления, при личном обращении заявителя. Способом, обеспечивающим подтверждение ее получения.

Решение об отказе в установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях по новому месту жительства принимается Министерством не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Копия решения об установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях по новому месту жительства или об отказе в установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях по новому месту жительства оформляется не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации заявления, направляется лицам, указанным в пункте 1.2.2 настоящего Регламента, способом, обеспечивающим подтверждение ее получения, а также органу по прежнему месту жительства, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление срока оказания государственной услуги не предусмотрено.

Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование:

Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 17.08.2015 № под-8891/15 «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в ред. 26.04.2019) (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Татарстан от 05.06.2019 № 5605);

ч.3 статьи 2. Закона Республики Татарстан № 8-ЗРТ от 12.01.2013 «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».

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:

1. Заявление об установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

К заявлению об установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, прилагаются следующие документы:

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) (можно получить в органе местного самоуправления) или право собственности (его отсутствие);

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;

копия документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя) (можно получить в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния, в органе судебной власти);

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 (можно получить в органе местного самоуправления);

акт проверки использования и сохранности жилого помещения, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является ребенок, оставшийся без попечения родителей, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения, распоряжения им (приложение № 3 к настоящему Регламенту);

2. Заявление об установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях по новому месту жительства (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

К заявлению об установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях по новому месту жительства прилагаются следующие документы:

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) (можно получить в органе местного самоуправления);

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

акт проверки использования и сохранности жилого помещения, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является ребенок, оставшийся без попечения родителей, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения, распоряжения им (приложение № 3 к данному Регламенту).

В случае личного обращения в Министерство заявитель (представитель заявителя) при подаче заявления об установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта), или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.

В случае не предоставления заявителем копий документов Министерство не изготавливает их самостоятельно.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.

При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность), заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заявление об установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем (представителем заявителя) в Министерство:

лично;

с помощью почтовой связи;

с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или официального сайта Министерства в сети «Интернет»;

через МФЦ.

Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование:

п.3 ч.6 ст.7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы:

Документы по каналам межведомственного взаимодействия (при обращении с заявлением об установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях) не запрашиваются.

Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

Основания для приостановления оказания государственной услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в установлении факта возможности/невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях:

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

представленные документы содержат недостоверные сведения.

Решение об отказе в установлении факта возможности/невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях по новому месту жительства принимается в случае:

наличия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 и ч. 4 статьи 8 Федерального закона № 159-ФЗ, ч.1 статьи 1 и ч.1 статьи 2 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».

Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование:

подпункты 1, 2, 4 пункта 3.1 статьи 8 и ч. 4 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» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ);

ч.1 статьи 1 и ч.1 статьи 2 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 – Закон РТ от 12.01.2013 № 8-ЗРТ)».

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги:

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. 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.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы:

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. 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.

Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование:

п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее – Указ Президента № 601).

2.13. 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:

В день поступления запроса.

Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной, праздничный день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование:

п.11 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления 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:

Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, системой кондиционирования воздуха, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для Заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение,

выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) наличие при входе в объект вывески с названием организации, графиком работы организации, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

б) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

в) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика;

г) наличие в одном из помещений, предназначенных для проведения массовых мероприятий, индукционных петель и звукоусиливающей аппаратуры;

д) адаптация официального сайта органа и организации, предоставляющих услуги для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);

е) оказание работниками органов и организаций, предоставляющих услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг в сфере образования и использованию объектов наравне с другими лицами.

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги применяются к объектам вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование:

ст.15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181 ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880.

2.15. 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 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 органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ (далее - комплексный запрос):

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;

обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающим беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах исполнительного комитета в сети Интернет, на Едином портале, Республиканском портале; на официальном сайте Министерства;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

возможность подачи заявления в электронном виде.

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Министерства;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций):

4.1) взаимодействие заявителя с работниками МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

4.2) один раз в случае необходимости получения результата предоставления государственной услуги в МФЦ в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Республиканского портала, терминальных устройств.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

При предоставлении государственной услуги через МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ консультацию и прием документов осуществляет специалист МФЦ, специалисты удаленных рабочих мест МФЦ.

2.15.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при устном обращении в Министерство, МФЦ (лично или по телефону) или письменном, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», МФЦ.

2.15.4. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

Консультация может быть предоставлена лично, по телефону и (или) посредством электронной почты в форме электронного сообщения (mon@tatar.ru).

Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены с использованием сети «Интернет»: с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или официального сайта Министерства в сети «Интернет».

При подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги через МФЦ, через удаленное рабочее место консультацию, прием документов и информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляет работник МФЦ, работник удаленного рабочего места.

Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование:

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63 ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный закон № 210-ФЗ.

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.1. Предоставление государственной услуги по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов (в срок оказания услуги не входит);
- 2) прием, регистрация заявления и документов;
- 3) рассмотрение документов на заседании межведомственной жилищной комиссии;
- 4) подготовка решения на бумажном носителе об установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях;
- 5) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;
- 6) исправление технической ошибки.

3.2. Консультирование заявителя.

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

при обращении заявителя в МФЦ – работник МФЦ;

при обращении заявителя в орган опеки и попечительства – работник органа опеки и попечительства, в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за консультирование; работник органа опеки и попечительства);

при обращении заявителя в Министерство - работник Министерства, в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги

3.2.2. Заявитель вправе обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в МФЦ лично и по телефону и электронной почте.

Работник МФЦ консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

3.2.3. Заявитель вправе обратиться в орган опеки и попечительства по телефону и электронной почте, а также получить консультацию на Едином портале, Республиканском портале, сайте органа опеки и попечительства о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за консультирование информирует заявителя в соответствии с требованиями пункта 1.3.4. настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

3.2.4. Заявитель или его законный представитель непосредственно по телефону, электронной почте (mon@tatar.ru) и (или) письмом обращается в отдел опеки, попечительства и педагогической поддержки Министерства (далее – Отдел) для получения консультации о порядке сбора документов и подачи заявления об установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях.

Сотрудник Отдела консультирует заявителя по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для установления факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, выдает бланк заявления и, при необходимости, оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

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

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, запись в журнале консультаций.

3.3. Прием, регистрация заявления и документов.

3.3.1. Прием документов для предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.3.1.1. Заявитель (представитель заявителя) обращается в МФЦ с запросом о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

3.3.1.2. Работник МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в предусмотренные регламентом работы МФЦ сроки, но не позднее дня обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: готовое к отправке заявление и пакет документов.

3.3.1.3. Работник МФЦ направляет пакет документов, принятых от заявителя в орган опеки и попечительства в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в предусмотренные регламентом работы МФЦ сроки, но не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя в структурное подразделение МФЦ.

Результатами выполнения административных процедур являются: заявление и пакет документов (электронное дело), направленные в орган опеки и попечительства, посредством системы электронного взаимодействия.

3.3.2. Заявитель (его представитель) лично, с помощью почтовой связи, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или официального сайта Министерства в сети «Интернет» подает заявление об установлении факта невозможности проживания детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях с приложением указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента документов в Министерство.

Бланк заявления находится в приложении № 2 к Административному регламенту. При этом по различным основаниям невозможности проживания в ранее занимаемых жилых помещениях и адресам заявления и прилагаемые к нему документы формируются по отдельности.

Сотрудники Отдела оказывают содействие заявителю (его представителю) в устранении ошибок по составу, форме и содержанию заявления, заверяют прилагаемые к нему копии документов. Направляют заявление и прилагаемые к нему заверенные копии документов на регистрацию в канцелярию (420111, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Кремлевская, д.9).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

Результат процедуры: прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.3. Сотрудник Министерства осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента.

При наличии полного пакета документов сотрудник Министерства принимает заявление с документами для изучения содержания предоставленных документов.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, Министерство направляет заявителю (представителю заявителя) информацию о том, что факт невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении не установлен. Запрос может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Приостановление срока оказания государственной услуги в связи с уточнением сведений, содержащихся в заявлении об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении, и в представленных заявителем (представителем заявителя) документах, в случае выявления недостоверности и (или) неполноты содержащихся в них сведений, не предусмотрено.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

Результат процедур: направление заявителю (представителю заявителя) информации о том, что факт невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении не установлен в случае выявления недостоверности и (или) неполноты содержащихся сведений в представленных заявителем (представителем заявителя) документах. При необходимости информация органу местного самоуправления по месту жительства заявителя (представителя заявителя) направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Изучение содержания предоставленных документов.

3.4.1. При установлении полноты комплекта документов об установлении факта невозможности проживания ребенка-сироты в ранее занимаемом жилом помещении сотрудники Министерства изучают предоставленные документы:

документ, удостоверяющий личность, представительство;

распорядительный акт об установлении полной дееспособности ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, до достижения совершеннолетия (при наличии);

об утрате (отсутствии) попечения родителей (единственного родителя);

выписки Единого государственного реестра прав недвижимого имущества;

договор социального найма муниципального жилого помещения;

акт проверки использования и сохранности жилого помещения, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является ребенок, оставшийся без попечения родителей, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения, распоряжения им (приложение № 3);

вступившее в законную силу решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения в соответствии с частью 3 статьи 72 Жилищного Кодекса Российской Федерации;

медицинские документы, подтверждающие наличие тяжелой формы хронических заболеваний в соответствии с указанным в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного Кодекса Российской Федерации;

документы медицинских организаций, которые ведут диспансерный учет больных хроническим алкоголизмом, наркоманией, психическими заболеваниями;

о регистрации лиц по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Республики Татарстан;

паспортные данные;

распорядительные акты органа местного самоуправления об отмене усыновления (удочерения), если усыновление (удочерение) отменено;

решение суда об установлении недееспособности или ограниченной дееспособности;

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

о судимости (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

заключение о признании жилых помещений непригодными для проживания по основаниям и в порядке, которые установлены жилищным законодательством;

акт проверки использования и сохранности жилого помещения, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является ребенок, оставшийся без попечения родителей, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения, распоряжения им. Акт проверки составляется в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.04.2019 № 374 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, за распоряжением ими». Акт проверки составляется органом местного самоуправления при наличии у несовершеннолетнего права собственности или права пользования муниципальным жильем на основании договора социального найма, в иных случаях прилагаются документы об отсутствии права собственности или права пользования жилым помещением.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 4 рабочих дней со дня установления полноты комплекта документов.

Результат процедур: формирование краткой информационной справки для рассмотрения на заседании жилищной комиссии.

3.5. Рассмотрение документов на заседании межведомственной комиссии при Министерстве (далее – Комиссия).

3.5.1. Сотрудник Министерства направляет заявления с приложенными к нему документами детей-сирот, обратившихся в Министерство об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемых на праве собственности или праве пользования жилых помещениях, краткую информационную справку на рассмотрение Комиссии.

Секретарь Комиссии согласно графику заседаний межведомственной 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 заявления с приложенными к нему документами детей-сирот как из Республики Татарстан, так и детей-сирот, прибывших из других регионов Российской Федерации и принимает решение об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом на праве собственности или праве пользования жилым помещением.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом на праве собственности или праве пользования жилым помещением указан в пункте 2.8 настоящего Регламента.

Решение об отказе в установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом на праве собственности или праве пользования жилым помещением принимается в случае отсутствия оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального закона № 159-ФЗ. В решении об отказе в установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом на праве собственности или праве пользования жилым помещением указывается основание такого отказа со ссылкой на соответствующую норму указанного Федерального закона.

Решение об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилым помещением, который не является единственным и достаточным основанием для последующего включения в список 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, принимается в случае наличия оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального закона № 159-ФЗ.

Данный порядок рассмотрения документов Комиссией установлен также при перемене места жительства заявителей.

Результаты рассмотрения документов Комиссией оформляются в виде протокола заседания.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: оформление протокола по установлению (отказу в установлении) факта невозможности проживания в ранее занимаемом на праве собственности или праве пользования жилым помещением.

3.6. Подготовка и направление (выдача) решения на бумажном носителе об установлении/не установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилым помещением.

3.6.1. Сотрудник Министерства готовит на бумажном носителе уведомления о принятых Комиссией решениях об установлении/не установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилым помещением, согласовывает их с председателем Комиссии.

Сведения о принятых Комиссией решениях об установлении/не установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении, письмом на бумажном носителе направляются заявителям или почтовым отправлением, или на адрес электронной почты, или выдаются под роспись.

Сотрудник Министерства разъясняет заявителю порядок повторной подачи заявления или обжалования решения Комиссии об отказе во включении в Список. В случае установления факта невозможности проживания в ранее занимаемом на праве собственности или праве пользования жилым помещением заявителю даются разъяснения о порядке направления в Министерство заявления о включении в список 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.

Сотрудник Министерства извещает заявителя (его представителя) через Единый портал, Республиканский портал о результате предоставления государственной услуги посредством электронного взаимодействия и о возможности получения результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в органе опеки и попечительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии.

Результат процедуры: направление заявителю решения об установлении/не установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении.

3.6.2. При обращении заявителя за результатом государственной услуги в МФЦ, работник МФЦ выдает заявителю результат государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему может быть предоставлен экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в порядке очередности, в день прибытия заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результатами выполнения административных процедур являются: направление (предоставление) с использованием Единого портала, Республиканского портала заявителю документа, подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.7. После установления факта возможности/невозможности проживания в ранее занимаемом на праве собственности или праве пользования жилым помещением документы передаются в архив.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются на следующий рабочий день после истечения срока оказания государственной услуги.

Результат процедур: передача документов в архив.

3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Министерство:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением, либо посредством сети «Интернет».

3.8.2. Специалист Отдела осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

3.8.3. Специалист Отдела исправляет допущенную техническую ошибку. Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 14 рабочих дней с момента получения заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: исправленная техническая ошибка.

3.9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг изложены в п.6 настоящего регламента.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;

проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений министру предоставляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, специалистами службы делопроизводства.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях Министерства и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1' статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, участвующих в предоставлении государственной услуги – в Министерство.

Жалобы на решения, действия (бездействие) министра в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Досудебная жалоба может быть направлена в адрес должностных лиц в соответствии со справочным приложением к Административному регламенту предоставления государственной услуги по включению в Список.

Жалобы на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подаются руководителю МФЦ, решения, действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

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 запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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, МФЦ 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, через МФЦ, 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc16.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, МФЦ, работника МФЦ.

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, МФЦ, работника МФЦ.

Заявитель представляет документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Прием жалобы, регистрация жалобы с приложенными документами осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, МФЦ 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.

5.6. 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.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ 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.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по установлению факта
невозможности проживания детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из их
числа в ранее занимаемых жилых помещениях

В Министерство 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 установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях

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 установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях

В Министерство образования и науки Республики Татарстан

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

действующий(ая) от имени _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

на основании _____
(документ, удостоверяющий личность, представительство)

Заявление

об установлении факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях

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

Адрес для направления корреспонденции _____

Номер телефона _____
(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

прошу установить факта невозможности проживания _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата/месяц/год рождения)

по адресу _____,
который является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения, на основании _____
(реквизиты договора социального найма, документа, подтверждающего право собственности)

в связи с наличием следующего обстоятельства:

☐ проживание лиц, лишенных родительских прав в отношении ребенка, оставшегося без попечения родителей (при наличии вступившего в законную силу решения суда об отказе в

принудительном обмене жилого помещения в соответствии с частью 3 статьи 72 Жилищного Кодекса Российской Федерации);

☐ проживание лиц, страдающих тяжелой формой хронических заболеваний в соответствии с указанным в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечнем, при котором совместное проживание с ними в одном жилом помещении невозможно;

☐ проживание больных хроническим алкоголизмом, наркоманией и психическими заболеваниями и состоящих на учете в соответствующих медицинских организациях;

☐ проживание лиц, не являющихся членами семьи этих детей-сирот, имеющих самостоятельное право пользования жилым помещением;

☐ проживание бывших усыновителей этих детей-сирот, если усыновление отменено;

☐ проживание лиц, признанных в установленном законодательством порядке недееспособными или ограниченных в дееспособности;

☐ проживание лиц, имеющих или имевших судимость либо подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

☐ жилые помещения признаны непригодными для проживания по основаниям и в порядке, которые установлены жилищным законодательством;

☐ общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одно лицо, проживающее в данном жилом помещении, менее учетной нормы площади жилого помещения, в том числе если такое уменьшение произойдет в результате вселения в данное жилое помещение детей-сирот.

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)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа местного самоуправления

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт проверки

использования и сохранности жилого помещения, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является ребенок, оставшийся без попечения родителей, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения, распоряжения им

Дата проверки « ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

проведена плановая (внеплановая) проверка жилого помещения _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее-ребенок), дата рождения), являющегося собственником, нанимателем (членом семьи нанимателя) (нужное подчеркнуть) жилого помещения по адресу: _____

помещенного под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, иных учреждениях (организациях), находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье _____

(полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна (попечителя), приемного родителя, место жительства ребенка)

Основание проведения проверки жилого помещения: _____

(реквизиты акта уполномоченного органа о проведении проверки жилого помещения)

Проверка проведена в присутствии _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя ребенка, лиц, проживающих, зарегистрированных в жилом помещении на момент проведения проверки)

Проверкой установлено: нанимателем жилого помещения является: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) нанимателя)

на основании _____

(договор социального найма (ордер))

В договор социального найма (ордер) в качестве членов семьи нанимателя включены: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи, степень родства)

Собственником (собственниками) жилого помещения является (являются): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника(ов), при долевой собственности указать соответствующие доли)

на основании _____

(реквизиты (наименование, номер, дата выдачи) правоустанавливающего документа: договор купли-продажи, мены, дарения, передачи жилого помещения в собственность граждан, свидетельство о праве на наследство и др.)

Характеристика жилого помещения:

1. Техническая характеристика жилого помещения: _____

(жилой дом, часть жилого дома, многоквартирный жилой дом; комната, квартира; материал из которого сделан дом: кирпичный, панельный, деревянный; состояние: удовлетворительное, неудовлетворительное; комнаты сухие, светлые, проходные и проч.)

Жилое помещение расположено на _____ этаже _____-этажного дома; общей площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м., состоит из _____ комнат.

Благоустройство жилого помещения _____

(водопровод, канализация, тип отопления, газ, ванна, лифт и т.д.; кем и когда был произведен последний ремонт жилого помещения)

2. Санитарно-техническое состояние жилого помещения: _____

(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

3. Сведения об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги (электроэнергию, отопление, воду, канализацию), телефон; об оплате за наем, аренду (в случае если жилое помещение сдано в наем, аренду), об оплате налога на имущество: _____

(дата последней оплаты, указать причину несвоевременной оплаты при её наличии)

В жилом помещении проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

Дополнительные сведения: _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Подписи лиц, проживающих в жилом помещении:

«__» _____ 20__ года _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ 20__ года _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению факта невозможности проживания
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых
жилых помещениях

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр Хадиуллин Ильсур Гараевич	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 Управления социального развития (Бадреев И.Ф.)	264-77-29	Ildar.Badreev@tatar.ru
Начальник отдела по вопросам развития частно-государственного партнерства в социальной сфере (Субаева Г.М.)	264-76-77	Gulshat.Subaeva@tatar.ru»