МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

Камчатский край

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги
«Предоставление единовременной денежной выплаты на возмещение расходов на текущий ремонт жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также гражданам, ранее относившимся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае»**

В соответствии с Постановлением Правительства Камчатского края от 26.09.2012 № 436-П «О реализации дополнительного вида социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также граждан, ранее относившихся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленного частью 4(2) статьи 9 Закона Камчатского края от 18.09.2008 № 122 «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Камчатском крае», Постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Камчатского края»

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на возмещение расходов на текущий ремонт жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также гражданам, ранее относившимся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае».
2. Признать утратившим силу приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 15.04.2024 № 29-Н «Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на возмещение расходов на текущий ремонт жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также гражданам, ранее относившимся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И.о. Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края |  | Горелова Ю.О. |

Утвержден приказом Министерства социального благополучия от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на возмещение расходов на текущий ремонт жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также гражданам, ранее относившимся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на возмещение расходов на текущий ремонт жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также гражданам, ранее относившимся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется лицам из числа детей-сирот, а также лицам, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Предоставление единовременной денежной выплаты на возмещение расходов на текущий ремонт жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также гражданам, ранее относившимся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Орган власти).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за назначением единовременной денежной выплаты результатами предоставления Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. акт Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края о предоставлении Услуги;
	2. акт Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края об отказе в предоставлении Услуги.
2. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
	2. отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. акт Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края о предоставлении Услуги;
	2. акт Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края об отказе в предоставлении Услуги.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи, в Органе власти, на Региональном портале, в МФЦ.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.
2. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ, в Органе власти.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
	2. в Органе власти – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за назначением единовременной денежной выплаты Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, обратился лично;

Вариант 2: лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, уполномоченный представитель по доверенности.

1. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, обратился лично;

Вариант 4: лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, уполномоченный представитель по доверенности.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в Органе власти;
	2. в МФЦ;
	3. посредством Регионального портала.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. акт Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края о предоставлении Услуги;
	2. акт Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	5. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ, в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие понесенные расходы (несколько документов по выбору заявителя):

кассовый чек (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством Регионального портала: скан-копия документа, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях);

товарный чек (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством Регионального портала: скан-копия документа, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях);

договор подряда (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

акт приема передачи (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством Регионального портала: скан-копия документа, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях);

квитанция по оплате услуг (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, подтверждающий понесенные заявителем расходы (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях);

* 1. документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: ЕСИА, представление документа не требуется; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):
	1. свидетельство о государственной регистрации права;
	2. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
	2. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
	3. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
	2. в Органе власти – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции». Указанный информационный запрос направляется в «Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Выездное обследование.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является соответствие представленной документации установленным требованиям.

Результатом является акт обследования жилищно-бытовых условий.

1. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
	2. на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. акт Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края о предоставлении Услуги;
	2. акт Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	5. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ, в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие понесенные расходы (несколько документов по выбору заявителя):

кассовый чек (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством Регионального портала: скан-копия документа, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях);

товарный чек (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством Регионального портала: скан-копия документа, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях);

договор подряда (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

акт приема передачи (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством Регионального портала: скан-копия документа, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях);

квитанция по оплате услуг (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, подтверждающий понесенные заявителем расходы (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы предоставляются в течение трех лет после прекращения над заявителями попечительства (в том числе по договору об осуществлении попечительства либо по договору о приемной семье), по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях);

* 1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: ЕСИА; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):
	1. свидетельство о государственной регистрации права;
	2. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
	2. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
	2. в Органе власти – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции». Указанный информационный запрос направляется в «Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Выездное обследование.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является соответствие представленной документации установленным требованиям.

Результатом является акт обследования жилищно-бытовых условий.

1. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
	2. на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
	2. отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. акт Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края о предоставлении Услуги;
	2. акт Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ, в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: ЕСИА, представление документа не требуется; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):
	1. паспорт гражданина Российской Федерации;
	2. иной документ, удостоверяющий личность заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
	2. в Органе власти – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ, выданный в результате предоставления Услуги, не содержит опечатки и (или) ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
	2. на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – отказ в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
	2. отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. акт Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края о предоставлении Услуги;
	2. акт Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ, в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: представление документа не требуется, ЕСИА; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
	2. в Органе власти – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ, выданный в результате предоставления Услуги, не содержит опечатки и (или) ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
	2. на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – отказ в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги, должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги, руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на информационных стендах в Органе власти, на Региональном портале, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), на Едином портале, в Органе власти.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, при личном приеме заявителя в Органе власти.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Назначение единовременной денежной выплаты»* |
|  | Лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, обратился лично |
|  | Лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, уполномоченный представитель по доверенности |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, обратился лично |
|  | Лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, уполномоченный представитель по доверенности |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Назначение единовременной денежной выплаты»* |
|  | Категория заявителя | 1. Лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Уполномоченный представитель по доверенности |
| *Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Уполномоченный представитель по доверенности |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на возмещение расходов на текущий ремонт жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также гражданам, ранее относившимся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае»

Прошу предоставить услугу:

Я, фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

СНИЛС: ;

проживающий(ая) в Российской Федерации: ;

адрес места жительства: ;

адрес места пребывания: ;

адрес фактического проживания: ;

дата рождения: ;

пол (сделать отметку в соответствующем квадрате): ☐ мужчина, ☐ женщина;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: .

Выплату компенсации прошу произвести путем перечисления на мой лицевой счет:

№: ;

наименование кредитной организации: ;

иные реквизиты кредитной организации: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на возмещение расходов на текущий ремонт жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также гражданам, ранее относившимся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае»

Прошу предоставить услугу:

Я, фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

СНИЛС: ;

проживающий(ая) в Российской Федерации: ;

адрес места жительства: ;

адрес места пребывания: ;

адрес фактического проживания: ;

дата рождения: ;

пол (сделать отметку в соответствующем квадрате): ☐ мужчина, ☐ женщина;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: .

Денежные средства прошу перечислить по следующим реквизитам::

через организацию почтовой связи (наименование организации, номер почтового отделения, адрес получателя): ;

через кредитную организацию (наименование банковской организации, БИК, расчетный счет получателя, корреспондентский счет): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

СНИЛС: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на возмещение расходов на текущий ремонт жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также гражданам, ранее относившимся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае»

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: ;

атрибут документа, подлежащий изменению: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: ;

описание опечаток и (или) ошибок: ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: ;

наименование органа власти, предоставившего Услугу: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: ;

наименование документа: ;

регистрационный номер документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на возмещение расходов на текущий ремонт жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также гражданам, ранее относившимся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: ;

номер документа, выданного в результате предоставления Услуги: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: ;

описание опечаток и (или) ошибок: ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: ;

наименование документа: ;

регистрационный номер документа: .

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование: ;

серия: ;

номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

Утверждаю:

Руководитель Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) / (подпись)

АКТ

ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ,

ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО ДЕТЯМ-СИРОТАМ И ДЕТЯМ,

ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ / ЛИЦАМ ИЗ ИХ ЧИСЛА,

НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ

Дата обследования « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лиц, проводивших обследование)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лиц, проводивших обследование)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лиц, проводивших обследование)

произвела обследование жилого помещения **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

(жилой дом, часть жилого дома; квартира, часть квартиры, комната)

находящегося по адресу: \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(край (область), район, город (поселок, село),

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

микрорайон, улица, дом, корпус, квартира)

по заявлению **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(далее - Гражданин), зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(край (область), район, город (поселок, село), микрорайон, улица, дом, корпус, квартира)

проживающего по адресу:

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

 (край (область), район, город (поселок, село), микрорайон, улица, дом, корпус, квартира)

На момент обследования установлено:

жилое помещение принадлежит Гражданину на праве **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(личной, совместной, долевой (указать размер доли))

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

(фамилия, имя, отчество собственника(ов))

на основании:

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

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

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

Жилое помещение расположено на: **\_\_\_** этаже **\_\_** этажного **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(кирпичного, панельного, брусчатого,каркасно-засыпного и пр.)

дома, общая площадь \_\_\_\_ кв.м., жилая площадь \_\_\_\_кв.м, состоит из\_\_\_ комнат.

Благоустройство жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(водопровод, канализация, отопление, газ, ванна, телефон и т.д.)

Санитарное состояние жилого помещения: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Произведены следующие виды ремонтных ремонт:

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

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

Подписи лиц, проводивших обследование:

Ф.И.О. (при наличии) / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии) / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии) / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество Гражданина)

 с актом обследования жилого помещения ознакомлен, согласен.

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

 подпись

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)