

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ  
ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

15 апреля 2024 г.

№ 29-Н

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,  
оставшимся 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»

Утвердить прилагаемый 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».

И.о. Министра  
социального  
благополучия И  
семейной политики  
Камчатского края



Горелова Ю.О.

Утвержден приказом  
Министерства социального  
благополучия от 15.04.2024 №  
29-Н

**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<sup>1</sup>, 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)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. 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**

8. Услуга предоставляется Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Орган власти).

9. 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**

10. При обращении заявителя за назначением единовременной денежной выплаты результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
- б) отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа).

---

<sup>2</sup> 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.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи, в Органе власти, на Региональном портале, в МФЦ.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней со дня 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**

14. 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**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие понесенные расходы:

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 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; 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 посредством Регионального портала: скан-копия документа; 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);

б) 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):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче

заявления посредством почтовой связи: копия документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 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).

16. 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 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; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- а) свидетельство о государственной регистрации права;
- б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

17. 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**

18. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- в) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;
- г) личность представителя заявителя не установлена.

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

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление заявителем недостоверных документов (сведений);
- б) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.

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

21. 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**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- б) в Органе власти – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

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

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- б) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;
- в) обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется Услуга 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;

г) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

д) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

е) центральный вход в здание, в котором расположен Орган власти, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Органа власти, месте его нахождения и графике работы;

ж) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

з) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

и) наличие доступных мест общего пользования (туалетов);

к) прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета; фамилии, имени и отчества должностного лица, осуществляющего предоставление Услуги. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих Услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять Услугу;

л) оказание должностными лицами, предоставляющими Услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;

м) помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

н) в помещении, в котором предоставляется Услуга, предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, о местонахождении подразделения, предоставляющего Услугу, его почтовом адресе, графике работы, номерах телефонов для справок, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресе официального сайта Социального фонда России в сети «Интернет», а также информацию о возможности получения Услуги в электронной форме;

о) заявителю обеспечивается доступ к следующим документам и сведениям в электронном виде или на бумажном носителе: копиям нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги, тексту Административного регламента;

п) информационные стенды (иные источники информирования) содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении Услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

р) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется Услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

т) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

у) в помещениях на видном месте располагаются схемы средств пожаротушения и пути эвакуации посетителей и должностных лиц;

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

х) обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность выбора заявителем способа обращения за предоставлением Услуги;

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

в) расположенность Органа власти в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

г) полнота и актуальность информации о порядке предоставления Услуги;

д) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) предоставление заявителю возможности подачи заявления как в письменной форме, так и в форме электронного документа;

ж) оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предоставления Услуги.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) степень информированности заявителей о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);

б) возможность подачи заявления и получения результата предоставления Услуги в электронной форме;

в) поддержание обратной связи с заявителем;

г) достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления Услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

д) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей, кандидатов в помощники и доверенных лиц по результатам предоставления Услуги;

е) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;

ж) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) департамента, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

з) удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;

и) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;

к) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

л) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

30. 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.

31. 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.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

33. 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:

- а) в Органе власти;
- б) в МФЦ;
- в) посредством Регионального портала.

34. 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.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

38. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление заявителем недостоверных документов (сведений);
- б) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

40. 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**

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ, в Органе власти.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) 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 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; 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 посредством Регионального портала: скан-копия документа; 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);

б) 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.

43. 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 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; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

а) свидетельство о государственной регистрации права;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) 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;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

45. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги.

46. 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).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

48. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является **МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный 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». Поставщиком сведений является Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

49. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)**

50. 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.

51. 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**

52. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) документ содержит достоверные сведения;
- в) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

53. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

54. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

55. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

56. 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).

## **Вариант 2**

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

58. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

59. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

б) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.

60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

61. 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**

62. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ, в Органе власти.

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) 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 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; 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 посредством Регионального портала: скан-копия документа; 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);

б) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: ЕСИА; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 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;

в) 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).

64. 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 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; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

а) свидетельство о государственной регистрации права;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

65. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) 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;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

66. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;

в) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;

г) личность представителя заявителя не установлена.

67. 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).

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

69. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный 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». Поставщиком сведений является Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

70. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)**

71. 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.

72. 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**

73. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) документ содержит достоверные сведения;
- в) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

74. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

## **Предоставление результата Услуги**

75. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

76. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

77. 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).

### **Вариант 3**

78. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

79. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);

б) отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

80. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

81. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

82. 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**

83. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ, в Органе власти.

84. 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):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

85. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

86. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- б) 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;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

87. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги.

88. 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).

89. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- б) в Органе власти – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;



г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

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

90. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

91. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

92. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – отказ в предоставлении Услуги;
- б) на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

93. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

94. 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).

### **Вариант 4**

95. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

96. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
- б) отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

97. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

98. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

99. 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**

100. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ, в Органе власти.

101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: представление документа не требуется, ЕСИА; 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) (несколько документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

б) 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).

102. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

103. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- б) 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;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

104. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- в) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

105. 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).

106. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- б) в Органе власти – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

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

107. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

108. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

## **Предоставление результата Услуги**

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – отказ в предоставлении Услуги;

б) на Региональном портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

111. 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**

112. 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.

113. 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**

114. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

115. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

116. 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**

117. 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**

118. 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.

119. 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  
15.04.2024 № 29-Н

**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
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Назначение единовременной денежной выплаты»</i>	
1.	Лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, обратился лично
2.	Лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, уполномоченный представитель по доверенности
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»</i>	
3.	Лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, обратился лично
4.	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
<i>Результат Услуги «Назначение единовременной денежной выплаты»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет
4.	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  
15.04.2024 № 29-Н

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе  
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их  
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	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
1.1.	<p>Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); местоположение (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); площадь, м2 (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); кадастровая стоимость (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); виды разрешенного использования (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); особые отметки (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); правообладатель (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие)</p>
1.2.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> статус паспорта (принятие решения)</p>
1.3.	<p>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 (Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер объекта недвижимости; адрес жилого помещения.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> кадастровый номер объекта недвижимости (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); жилое помещение признано непригодным для проживания (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); многоквартирный дом, в котором находится жилое помещение, признан аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (принятие решения, административные процедуры)</p>
2.	Назначение единовременной денежной выплаты, лица из числа детей-сирот, а также лица, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, уполномоченный представитель по

	доверенности
2.1.	<p>Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); местоположение (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); площадь, м<sup>2</sup> (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); кадастровая стоимость (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); виды разрешенного использования (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); особые отметки (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); правообладатель (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие)</p>
2.2.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия документа; номер документа; дата выдачи документа.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> статус паспорта (принятие решения)</p>
2.3.	<p>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 (Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер объекта недвижимости; адрес жилого помещения.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> кадастровый номер объекта недвижимости (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); жилое помещение признано непригодным для проживания (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); многоквартирный дом, в котором находится жилое помещение, признан аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (принятие решения, административные процедуры)</p>



Приложение № 3  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социального благополучия от  
15.04.2024 № 29-Н

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.

## 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.

## 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.

## 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  
15.04.2024 № 29-Н

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 работ:

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

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