

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**Администрации Юсьвинского муниципального округа**

**Пермского края**

13.01.2021 № 10/2

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Юсьвинского муниципального округа Пермского края муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Юсьвинского муниципального округа Пермского края по договору найма специализированного жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Пермского края от 20.06.2019 № 427-ПК «Об образовании нового муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края», Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 15.04.2020 № 137 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставлении муниципальных услуг в администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края»администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P40) предоставления администрацией Юсьвинского муниципального округа Пермского края муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Юсьвинского муниципального округа Пермского края по договору найма специализированного жилого помещения».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Юсьвинские вести» и разместить на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Юсьвинские вести».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Фоминых К.Н., заместителя главы администрации округа по экономическому развитию.

Глава муниципального округа –

глава администрации Юсьвинского

муниципального округа Пермского края М.Н. Евсин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Юсьвинского муниципального округа

Пермского края

от 13.01.2021 № 10/2

Административный регламент

предоставления администрацией Юсьвинского муниципального

округа Пермского края муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению

жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Юсьвинского муниципального округа Пермского края по договору найма специализированного жилого помещения»

*(ред. от 25.06.2021 № 333/1)*

*(ред. от 27.06.2022 № 361/3)*

1. **Общие положения**

*1.1. Предмет регулирования Административного регламента*

 1.1.1.Административный [регламент](#P40) предоставления муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фондаЮсьвинского муниципального округа Пермского края по договору найма специализированного жилого помещения» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального законаот 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках Закона Пермского края от 10.05.2017 № 88-ПК «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

*1.2. Круг заявителей*

 1.2.1.В качестве заявителей выступают:

 1.2.1.1.дети-сироты, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также дети-сироты, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации;

1.2.1.2.лица из числа детей-сирот, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также лица из числа детей-сирот, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации.

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

1.2.2. От имени заявителя могут выступать:

1.2.2.1. законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, в течение 3 месяцев со дня достижения ими указанного возраста или с момента возникновения оснований предоставления жилых помещений, предусмотренных пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

1.2.2.2. законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет и в установленном порядке не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями.

* 1. *Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги*

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Комитет экономического развития администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу) расположен по адресу:

619170 Пермский край, Юсьвинский район, с. Юсьва, ул. Красноармейская, д. 14, каб. 110.

График работы:

понедельник-пятница с 09:00 до 17:12,

перерыв с 13:00 до 14:00,

суббота-воскресенье – выходные дни.

График приема заявителей:

понедельник-пятница с 09:00 до 16:00,

перерыв с 13:00 до 14:00,

суббота-воскресенье – выходные дни

Справочные телефоны: 8(34246) 2-70-30; 8(34246) 2-78-89.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <http://admuswa.ru/>

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [http://www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: uswa08@mail.ru



 1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением
о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ:
<http://mfc-perm.ru>.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

1.3.3.1. на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.3.3.2. на официальном сайте;

1.3.3.3. на Едином портале;

1.3.3.4. посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

1.3.3.5. с использованием средств телефонной связи;

1.3.3.6. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу,МФЦ.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты,Единого портала.

1.3.5. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

1.3.5.1. извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

1.3.5.2. информация, содержащаяся в подпунктах 1.3.1., 1.3.2. пункта 1.3. раздела I., подпункте 2.6.1. пункта 2.6. раздела II административного регламента;

1.3.5.3. блок-схема предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.4. перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.5. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.6. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

1.3.5.7. информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работыоргана, предоставляющего муниципальную услугу;

1.3.5.8. график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащимиоргана, предоставляющего муниципальную услугу;

1.3.5.9. информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.10. основания для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.11. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

1.3.5.12. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.13. порядок получения консультаций;

1.3.5.14. порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.3.5.15. иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

*2.1. Наименование муниципальной услуги*

2.1.1. Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Юсьвинского муниципального округа Пермского края по договору найма специализированного жилого помещения (далее – Список).

2.*2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу*

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), непосредственным исполнителем является комитет экономического развития администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

Адресно-справочной службой УВМ ГУ МВД России;

Пенсионным фондом Российской Федерации;

Министерством социального развития Пермского края;

Органами местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации.

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2.2.3.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственныхи муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеназванного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.2.3.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

*2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги*

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. распоряжение администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края о включении в Список, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.2. распоряжение администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края об отказе во включении в Список, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

*2.4. Срок предоставления муниципальной услуги*

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6. раздела II Административного регламента.

*2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих*

*отношения, возникающие в связи с предоставлением*

*муниципальной услуги*

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, примерныйперечень документов, необходимых для включения в список, сроки и основания принятия решения о включении, об отказе во включении в список, сроки включения в список, а также порядок исключения детей-сирот и лиц из числа детей-сирот из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включения их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства»;

Законом Пермской области от 29.12.2004 № 1939-419 «О мерах по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Закон Пермской области № 1939-419);

Законом Пермского края от 10.05.2017 № 88-ПК «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Постановлением Правительства Пермского края от 01.03.2013 № 92-п «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Постановлением Правительства Пермского края от 19.07.2017 № 670-п «Об осуществлении отдельных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пермского края»;

Постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 14.04.2020 № 132 «Об утверждении Порядков осуществления отдельных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

*2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги*

 2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.1. заявление по форме согласно приложению 1 кАдминистративному регламенту;

2.6.1.2. копии документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации; документ об окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях - для лиц, возвратившихся из данных учреждений; а также иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность);

2.6.1.3. копии свидетельства о рождении;

2.6.1.4. документы, подтверждающие статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

2.6.1.4.1. для детей-сирот - свидетельство о смерти обоих или единственного родителя; акт органа опеки и попечительства о направлении в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.6.1.4.2. для детей, оставшихся без попечения родителей, - решение суда о лишении единственного или обоих родителей родительских прав; решение суда о признании единственного или обоих родителей безвестно отсутствующими, недееспособными; решение суда об объявлении их умершими; акт органа опеки и попечительства о выявлении ребенка, оставшегося без попечения родителей, иные документы, подтверждающие факт признания ребенка оставшимся без попечения родителей в установленном законодательством порядке;

2.6.1.5. для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, кроме документов, указанных в подпунктах 2.6.1.2-2.6.1.4 пункта 2.6. раздела II административного регламента, предоставляется документ об окончании пребывания в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо о завершении обучения впрофессиональных образовательных организациях, организациях высшего образования, либо военный билет - для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, окончивших прохождение военной службы по призыву;

2.6.1.6. сведения о месте проживания или пребывания, на момент представления документов;

2.6.1.7. правоустанавливающие документы на жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (договор социального найма жилого помещения);

2.6.1.8. ﻿копия доверенности представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

﻿2.6.1.9. копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;

2.6.1.10. ﻿документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации;

2.6.1.11. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

2.6.2.Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

*2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении муниципальной услуги*

2.7.1. Для рассмотрения заявления и документов по включению (отказе во включении) в список орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает:

2.7.1.1. сведения об утрате (отсутствии) попечения родителей (единственного родителя);

2.7.1.2. сведения о регистрации лица, подлежащего включению в список, по месту жительства и (или) месту пребывания на территории субъекта Российской Федерации, в котором формируется список (при наличии);

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

2.7.1.4. сведения о факте признания невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении (при наличии).

2.7.2. Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

*2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления*

 *предоставления муниципальной услуги*

 2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

2.8.1.1. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, орган, предоставляющий муниципальную услугу направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

﻿2.8.1.2. Срок, указанный в подпункте 2.4.1. пункта 2.4. регламента, приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса органа, предоставляющего муниципальную услугу и не учитывается при исчислении срока принятия решения о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об отказе во включении в список до дня получения ответа на данный запрос.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.2.1. не представлены предусмотренные пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента документы.

2.8.2.2. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах».

*2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения
о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги*

2.9.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

*2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги*

2.10.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

*2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги*

2.11.1.Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.11.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

*2.12. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении*

*муниципальной услуги*

2.12.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в день их поступления.

2.12.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления.

*2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется*

*муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов*

*о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам*

*с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению*

 *доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии*

 *с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов*

2.13.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных
для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей),
в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья,
и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование
о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения
в здании, но не может составлять менее 2 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.13.3. Информационные стенды должны содержать полную
и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.13.4.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2.13.4.2. возможность самостоятельного передвижения по территории,
на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе
с использованием кресла-коляски;

2.13.4.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.13.4.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.13.4.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.13.4.7. допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме
и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.13.4.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.5. На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу выделяется не менее
10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки
не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

*2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги*

2.14.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.14.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2-х, продолжительность - не более 15 минут;

2.14.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ
в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.14.1.3. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

*2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности*

*предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме*

2.15.1. Информация о муниципальной услуге:

2.15.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.15.1.2. размещена на Едином портале.

2.15.2. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в пункте 2.6. раздела IIАдминистративного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.15.2.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.15.2.2. через Единый портал.

2.15.3. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые
в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.15.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 2.6. раздела IIадминистративного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

**административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности**

**выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает
в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) муниципальной услуги;

3.1.3. направление заявителю решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) муниципальной услуги.

*3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена
в приложении 4 к Административному регламенту.*

*3.3. Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.*

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (его представителем) заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Заявление о предоставлении муниципальной услуги
и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

3.3.1.1. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.3.1.2. в электронной форме, если это не запрещено законом;

3.3.1.3. посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3.3.1.4. при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением
о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения
о взаимодействии.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе
в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления
в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2. регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.3. оформляет расписку о принятии заявления о включении в список и прилагаемых к заявлению документов с указанием даты их принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.3.5. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги
и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением
о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.3.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов заявителя
в установленном порядке.

3.3.7. Срок административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3.8. В случае представления заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, в течении 3 рабочих дней орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и уведомляет заявителя.

3.3.9.Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе заявителю.

*3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) муниципальной услуги.*

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры
зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1. рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что документы предоставлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и пунктом 2.6. раздела IIадминистративного регламента;

﻿В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о принятии на учет граждан и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, ответственный за исполнение административной процедуры направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

﻿Срок, указанный в подпункте 3.4.3.3. настоящего Административного регламента, приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса органа, предоставляющего муниципальную услугу и не учитывается при исчислении срока принятия решения о признании (отказе) гражданина нуждающимся в жилом помещении.

3.4.3.2. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, установленные в подпункте 2.6.2. пункта 2.6. раздела II Административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Пермского края.

3.4.3.3. В срок не более чем 59 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги межведомственная комиссия по организации работы, связанной с включением в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (далее – комиссия) рассматривает поступившее заявление и документы о предоставлении муниципальной услуги, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 раздела II Административного регламента и по результатам проверки принимает одно из следующих решений:

3.4.3.3.1.  о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список;

3.4.3.3.2. об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

*3.5. Направление заявителю решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) муниципальной услуги.*

 3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об отказе во включение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список.

 3.5.2. Ответственный за исполнение административной процедуры на основании распоряжения о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об отказе во включение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список и направляет заявителю (представителю заявителя) по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении муниципальной услуги информацию о принятом решении.

3.5.3. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения о включении (об отказе во включении) детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список.

3.5.4. В случае представления заявителем документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю (представителю заявителя) ﻿информации о включении (об отказе во включении) детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список.

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

*4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением*

 *и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений*

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на заместителя главы администрации округа по экономическому развитию администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее – руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу).

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом, осуществляется председателем комитета экономического развития администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, заведующим сектором реализации жилищных программ комитета экономического развития администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края в соответствии с должностными обязанностями.

*4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том*

*числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги*

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поступление жалоб от получателей государственной услуги;

4.2.3.3. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляется в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений*

*и организаций*

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц (государственных (муниципальных) служащих), организаций, привлеченных уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников**

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба.

5.2.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего подается руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе муниципального округа – главе администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации, руководителя МФЦ, привлекаемой организации подается в Министерство информационного развития и связи Пермского края (далее – Министерство).

5.2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.2.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям привлекаемых организаций.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемые организации обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, привлекаемых организаций, их работников посредством размещения информации:

5.3.1.1. на Едином портале;

5.3.1.2. на официальном сайте;

5.3.1.3. на стендах в местах предоставления муниципальных услуг.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.4.1. Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (вместе с «Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов российской федерации, государственных корпораций, наделенныхв соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»).

Приложение 1

к Административному регламентупредоставления администрацией

 Юсьвинскогомуниципального округа Пермского края

муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению

жилыми помещениями специализированного жилищного фонда

Юсьвинского муниципального округа Пермского края по договору

найма специализированного жилого помещения»

**Администрацию Юсьвинского муниципального округа Пермского края**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся**

**без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,**

**оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились**

**к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения**

**родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся**

**без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет,**

**которые подлежат обеспечению жилыми помещениями**

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

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

 паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ,

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

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

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован (а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 номер телефона, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается при наличии)

 являюсь

|  |  |
| --- | --- |
|  | законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, |
|  | законным представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, которое относилось к категории детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет, |
|  | ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, приобретшим полную дееспособность до достижения совершеннолетия, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(указываются реквизиты документа о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет) |
|  | лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, |
|  | лицом, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет, |
|  | представителем, действующим на основании доверенности, |

прошу включить в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее - список)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

(число, месяц и год рождения)

паспорт гражданина Российской Федерации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован (а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 место проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |
| --- | --- |
|  | в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения, |
|  | в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения и его проживание в ранее занимаемом жилом помещении признано невозможным, |

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

(реквизиты договора социального найма, документа,

подтверждающего право собственности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование органа, принявшего решение о признании

невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении,

реквизиты документа о признании невозможности проживания

в ранее занимаемом жилом помещении)

 Жилое помещение специализированного жилищного фонда по договору найма

специализированных жилых помещений предпочтительно предоставить в \_\_\_\_ году (указывается при наличии заявления в письменной форме от лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о предоставлении им жилого помещения по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать муниципальное образование, на территории которого

предпочтительно предоставление жилого помещения, в случае,

если законом субъекта Российской Федерации установлено такое право)

 К заявлению прилагаю следующие документы:

 1.

 2.

 3.

 4.

 5.

 6.

 7.

 8.

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

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

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

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

 (подпись, дата)

*Форма, образец заполнения*

**Администрацию Юсьвинского муниципального округа Пермского края**

от **Иванова Петра Петровича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся**

**без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,**

**оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились**

**к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения**

**родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся**

**без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет,**

**которые подлежат обеспечению жилыми помещениями**

 Я, **Иванов Петр Петрович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

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

 паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ,

удостоверяющий личность: **серии 0000 № 000000, выдан ------------------------,**

**дд.мм.гггг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован (а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

**Пермский край, Юсьвинский район, с. Юсьва, ул. Полевая, д. №\_\_\_\_\_\_\_,**

 номер телефона, адрес электронной почты**: +7 00 00 00 000, 00@0.ru\_\_\_\_\_**

(указывается при наличии)

 являюсь

|  |  |
| --- | --- |
|  | законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, |
|  | законным представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, которое относилось к категории детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет, |
|  | ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, приобретшим полную дееспособность до достижения совершеннолетия, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(указываются реквизиты документа о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет) |
|  | лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, |
|  | лицом, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет, |
|  | представителем, действующим на основании доверенности, |

прошу включить в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее - список)

**Иванова Петра Петровича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

**дд.мм.гггг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(число, месяц и год рождения)

паспорт гражданина Российской Федерации:

**серии 0000 № 000000, выдан -----------------------------------------------, дд.мм.гггг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован (а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

**Пермский край, Юсьвинский район, с. Юсьва, ул. Полевая, д. №\_\_\_\_\_\_\_,**

место проживания **Пермский край, Юсьвинский район, с. Юсьва, ул. Полевая, д. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

 страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): **00 00 00 000000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

|  |  |
| --- | --- |
|  | в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения, |
|  | в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения и его проживание в ранее занимаемом жилом помещении признано невозможным, |

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

(реквизиты договора социального найма, документа,

подтверждающего право собственности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование органа, принявшего решение о признании

невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении,

реквизиты документа о признании невозможности проживания

в ранее занимаемом жилом помещении)

 Жилое помещение специализированного жилищного фонда по договору найма

специализированных жилых помещений предпочтительно предоставить в **гггг**году (указывается при наличии заявления в письменной форме от лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о предоставлении им жилого помещения по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать муниципальное образование, на территории которого

предпочтительно предоставление жилого помещения, в случае,

если законом субъекта Российской Федерации установлено такое право)

 К заявлению прилагаю следующие документы:

 1.*Указываются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с указанием реквизитов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

 2.

 Я, **Иванов Петр Петрович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

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

***Ивановдд.мм.гггг***

 (подпись, дата)

Приложение 2

к Административному регламентупредоставления администрацией

 Юсьвинскогомуниципального округа Пермского края

муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению

жилыми помещениями специализированного жилищного фонда

Юсьвинского муниципального округа Пермского края по договору

найма специализированного жилого помещения»

 ФОРМА



**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**Администрации Юсьвинского муниципального округа**

**Пермского края**

дд.мм.гггг№ -р

|  |  |
| --- | --- |
| О постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений и включении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в список детей-сирот  |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Пермской области от 29.12.2004 № 1939-419 «О мерах по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Пермского края от 10.05.2017 № 88-ПК «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся безпопечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Пермского края от 19.07.2017 № 670-п «Об осуществлении отдельных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сироти детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пермского края», постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 14.04.2020 № 132 «Об утверждении Порядков осуществления отдельных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»,и рассмотрев протокол заседания межведомственной комиссии по организации работы, связанной с включением в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений от дд.мм.гггг:

1. Поставить на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО), дд.мм.гггг рождения, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Включить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО), дд.мм.гггг рождения, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

 Глава муниципального округа –

 глава администрации Юсьвинского

муниципального округа Пермского края (ФИО)

Приложение 3

к Административному регламентупредоставления администрацией

 Юсьвинскогомуниципального округа Пермского края

муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению

жилыми помещениями специализированного жилищного фонда

Юсьвинского муниципального округа Пермского края по договору

найма специализированного жилого помещения»

 ФОРМА



**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**Администрации Юсьвинского муниципального округа**

**Пермского края**

дд.мм.гггг№ -р

|  |  |
| --- | --- |
| Об отказе в постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений и включении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в список детей-сирот  |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Пермской области от 29.12.2004 № 1939-419 «О мерах по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Пермского края от 10.05.2017 № 88-ПК «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся безпопечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Пермского края от 19.07.2017 № 670-п «Об осуществлении отдельных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сироти детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пермского края», постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 14.04.2020 № 132 «Об утверждении Порядков осуществления отдельных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»,и рассмотрев протокол заседания межведомственной комиссии по организации работы, связанной с включением в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений от дд.мм.гггг:

1. Отказать в постановкена учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО), дд.мм.гггг рождения, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Отказать во включении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО), дд.мм.гггг рождения, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

 Глава муниципального округа –

 глава администрации Юсьвинского

муниципального округа Пермского края (ФИО)

Приложение 4

к Административному регламентупредоставления администрацией

 Юсьвинскогомуниципального округа Пермского края

муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению

жилыми помещениями специализированного жилищного фонда

Юсьвинского муниципального округа Пермского края по договору

найма специализированного жилого помещения»

БЛОК-СХЕМА

к Административному регламентупредоставления администрацией Юсьвинского

муниципального округа Пермского краямуниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению

жилыми помещениями специализированного жилищного фонда

Юсьвинского муниципального округа Пермского края по договору

найма специализированного жилого помещения»

Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Установление предмета обращения

Регистрация заявления и документов

Запрос и получение межведомственных запросов, необходимых для предоставлениямуниципальной услуги

Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Принятие решения о включении (об отказе во включении) детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список

Направление заявителю (представителю заявителя) решения о включении (об отказе во включении) детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список.