

**МИНИСТЕРСТВО  
СТРОИТЕЛЬСТВА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 13.08.2025 № 64-П

Об утверждении Административного регламента министерства строительства Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства строительства Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр  
строительства



А.С. Фомин

Утвержден приказом  
министерства строительства  
Самарской области  
от 13.08.2025 г. № 64-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ЛИЦАМ,  
КОТОРЫЕ ОТНОСИЛИСЬ К КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,  
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА  
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ  
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ»**

**Раздел 1. Общие положения  
Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур и действий органов местного самоуправления Самарской области в сфере переданных государственных полномочий по предоставлению жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее соответственно – государственная услуга, уполномоченный орган).

## **Круг заявителей**

1.2. Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия, лица из числа детей-сирот, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей (далее – лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), включенные 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 муниципального специализированного жилищного фонда (далее – список) на территории Самарской области, 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 которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным (далее – заявитель).

1.3. Интересы лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги:

Вариант 1 – Предоставление (отказ в предоставлении) жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

Вариант 2 – Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

1.5. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги – предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

## **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, наделенными в соответствии с Законом Самарской области от 28.12.2012 № 135-ГД «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Самарской области» отдельными государственными полномочиями Самарской области в сфере обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующем муниципальном образовании Самарской области (далее – уполномоченный орган).

2.3. Министерство строительства Самарской области (далее – министерство) участвует в предоставлении государственной услуги в части методического и информационного обеспечения деятельности уполномоченных органов, осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

2.4. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) участвуют в предоставлении государственной услуги в части приема заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги, если у уполномоченного органа имеется соглашение о взаимодействии с МФЦ.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

Для варианта 1 – предоставление (отказ в предоставлении) жилого помещения специализированного жилищного фонда лицу из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей (далее – предоставление (отказ в предоставлении) жилого помещения);

Для варианта 2 – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

2.5.1. Для варианта 1 документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

распорядительный акт уполномоченного органа о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда лицу, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – распорядительный акт о предоставлении жилого помещения);

распорядительный акт уполномоченного органа об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда лицу, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – распорядительный акт об отказе в предоставлении жилого помещения), с указанием причин отказа и конкретной нормы настоящего Регламента.

Выписка из распорядительного акта о предоставлении жилого помещения направляется заявителю с уведомлением уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги по предоставлению жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

Выписка из распорядительного акта об отказе в предоставлении жилого помещения направляется заявителю с уведомлением уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги по предоставлению жи-

лого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.5.2. Для варианта 2 документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

1) акт уполномоченного органа об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) акт уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с указанием причин отказа и конкретной нормы настоящего Регламента.

2.6. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.7. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю:

на бумажном носителе посредством личного приема в уполномоченном органе либо МФЦ, почтовым отправлением по выбору заявителя независимо от варианта предоставления государственной услуги;

в электронном виде через «Личный кабинет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) при обращении заявителя через Единый портал.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

для варианта 1 – 24 рабочих дня, в случае отнесения заявителя к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской

области и Херсонской области (далее – СВО), срок предоставления государственной услуги может быть продлен на 30 календарных дней в целях получения подтверждения факта участия в СВО через федеральную государственную информационную систему «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

для варианта 2 – 10 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган в ходе личного приема или посредством почтовой связи, через МФЦ либо в электронной форме через Единый портал.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.minstroy.samregion.ru> (далее – официальный сайт министерства), а также на Едином портале – <http://www.gosuslugi.ru>, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Региональный портал) – <http://www.gosuslugi.samregion.ru>, на официальных сайтах уполномоченных органов.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводится в разделе 3 настоящего Регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в разделе 3 настоящего Регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приводится в разделе 3 настоящего Регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.14. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги**

2.17. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления запроса в уполномоченный орган. В случае поступления запроса в нерабочий день (выходной, нерабочий праздничный день, либо в нерабочее время) регистрация запроса осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

**Требования к помещениям, в которых  
предоставляется государственная услуга**

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на Региональном портале, Едином портале, на официальных сайтах уполномоченных органов, официальном сайте министерства.

## **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.19. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления (запроса) на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, информация о праве заявителя (представителя заявителя) на досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, МФЦ, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, указание на то, что государственная услуга предоставляется бесплатно, размещены на Региональном портале, Едином портале, на официальных сайтах уполномоченных органов, официальном сайте министерства.

## **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.20. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.21. Предоставление государственной услуги в электронной форме предусматривается для каждого варианта с использованием Единого портала.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

2.22. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному

принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и документов в электронном виде посредством Единого портала, а также на бумажном носителе в любой по выбору заявителя (представителя заявителя) МФЦ в пределах территории Самарской области для предоставления государственной услуги.

2.23. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

2.24. При предоставлении государственной услуги через Единый портал заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация органом опеки и попечительства заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- б) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

2.25. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента, направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, в случае направления заявления посредством Единого портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.26. При предоставлении государственной услуги используются следующие информационные системы:

- а) Единый портал;
- б) СМЭВ.

2.27. Предоставление государственной услуги в МФЦ возможно только в части приема заявления и прилагаемых к нему документов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги через должностных лиц МФЦ, если у уполномоченного органа имеется соглашение о взаимодействии с МФЦ.

МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

3.1. При обращении заявителей за предоставлением жилого помещения специализированного жилищного фонда государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги по предоставлению жилого помещения специализированного жилищного фонда лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Категория заявителей:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия, лица из числа детей-сирот, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей, включенные в список на территории Самарской области, 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 которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, обратившиеся за предоставлением жилого помещения специализированного жилищного фонда;

Вариант 2: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

Категория заявителей:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия, лица из числа детей-сирот, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей, обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

## **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель и установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту признаков заявителя.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством личного обращения в уполномоченный орган.

### **Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги Вариант 1**

3.3 Результатом предоставления государственной услуги является предоставление (отказ в предоставлении) жилого помещения.

3.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения оформляется в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

В случае принятия решения о предоставлении жилого помещения лицу, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, соответствующая копия распорядительного акта уполномоченного органа направляется заявителю (представителю заявителя) с уведомлением согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении жилого помещения лицу, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, соответствующая копия распорядительного акта уполномо-

моченного органа направляется заявителю (представителю заявителя) с уведомлением согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

3.5. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием и проверка заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) рассмотрение заявления, документов и сведений для установления права заявителя на государственную услугу;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.6. При обращении за государственной услугой заявителю (представителю заявителя) предоставляется информация о всей процедуре получения государственной услуги и действиях, необходимых для прохождения каждой административной процедуры.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются в «Личный кабинет» заявителя (представителя заявителя) на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

При этом заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги путем получения уведомлений об изменении статуса заявления о предоставлении государственной услуги на электронную почту, смс уведомлением.

3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 24 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении жилого помещения в уполномоченном органе.

3.7.1. В случае отнесения заявителя к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимавших участие в СВО, срок рассмотрения заявления может быть продлен на 30 календарных дней в целях получения подтверждения факта участия в СВО через СМЭВ.

### **Прием и проверка заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.8. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении жилого помещения, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При приеме заявления должностным лицом уполномоченного органа или сотрудником МФЦ у заявителя (представителя заявителя) уточняется канал получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявителем представляется следующий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательные документы):

заявление о предоставлении жилого помещения по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту (далее – заявление о предоставлении жилого помещения);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя, имеющего доверенность на подачу документов и получение результата, представляются следующие обязательные документы:

заявление о предоставлении жилого помещения, собственноручно подписанное заявителем;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем Заявителя, имеющего доверенность на подписание документов, подачу документов и получения результата, представляются следующие обязательные документы:

заявление о предоставлении жилого помещения, подписанное представителем заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

В случае обращения за предоставлением государственной услуги несовершеннолетним заявителем (представителем заявителя), признанным полностью дееспособным по решению суда – решение суда о признании несовершеннолетнего полностью дееспособным.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги законным представителем-опекуном лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, признанного судом недееспособным, представляются следующие обязательные документы:

заявление о предоставлении жилого помещения, подписанное законным представителем-опекуном;

документ, удостоверяющий личность законного представителя-опекуна;

решение суда о признании лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, недееспособным;

документ об установлении опеки над недееспособным гражданином.

3.9. Заявитель подает в уполномоченный орган местного самоуправления по месту включения в список заявление о предоставлении жилого помещения и прилагаемые документы одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

Заявление о предоставлении жилого помещения и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Направление заявления о предоставлении жилого помещения и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем заявителя), в уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении заявления о предоставлении жилого помещения и прилагаемых документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляются в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашивают уполномоченные органы в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного элек-

тронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) распоряжение о включении в список;

б) информация из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (пребывания) в жилом помещении;

в) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимого имущества;

г) справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках (для лиц из числа детей-сирот, рожденных до 01.01.1998);

д) сведения о записях актов гражданского состояния;

е) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии);

ж) в случае обращения за предоставлением государственной услуги несовершеннолетним заявителем (представителем заявителя) – решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным;

з) в случае обращения за предоставлением государственной услуги законным представителем - опекуном лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, признанного законом недееспособным – решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, признанного судом недееспособным.

3.11. Требования, предъявляемые к документам при подаче заявления о предоставлении жилого помещения и иных документов:

а) при подаче в уполномоченный орган: для заявления о предоставлении жилого помещения – оригинал, для иных документов – копия и (или) оригинал;

б) при подаче в МФЦ: для заявления о предоставлении жилого помещения – оригинал, для иных документов – копия и (или) оригинал;

в) при подаче через Единый портал – электронные копии.

3.12. В целях установления личности заявитель представляет в уполномоченный орган документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявление о предоставлении жилого помещения и прилагаемых документов посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

В случае если заявление о предоставлении жилого помещения и прилагаемые документы подаются представителем заявителя посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем обращения в уполномоченный орган через МФЦ, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность).

В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя через Единый портал также прикрепляется документ (нотариально удостоверенная доверенность), подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

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

заявление о предоставлении жилого помещения и прилагаемые доку-

менты представлены в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

3.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Регламента, оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

3.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении жилого помещения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления о предоставлении жилого помещения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения, принятого уполномоченным органом, в МФЦ, выбранный при подаче заявления о предоставлении жилого помещения, или в уполномоченный орган.

3.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.17. Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных МФЦ с уполномоченным органом.

3.18. Регистрация заявления о предоставлении жилого помещения с приложенными к нему документами осуществляется в день поступления заявления о предоставлении жилого помещения с прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган. В случае поступления заявления о предоставлении жилого помещения с прилагаемыми к нему документами в нерабочий день (выходной, нерабочий праздничный день, либо в нерабочее время) регистрация заявления о предоставлении жилого помещения с прилагаемыми к нему документами осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

## Межведомственное информационное взаимодействие

3.19. Основанием для направления межведомственных информационных запросов является зарегистрированное заявления о предоставлении жилого помещения с приложенными документами.

3.20. Межведомственные информационные запросы направляются в течение 1 рабочего дня со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении жилого помещения с приложенными документами.

3.21. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) сведения о включении в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, достигших возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

Поставщиком информации являются органы опеки и попечительства муниципальных образований Самарской области или других субъектов Российской Федерации (далее – органы опеки и попечительства).

б) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации

Поставщиком информации является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

в) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

Поставщиком информации является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

г) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимого имущества.

Поставщиком информации является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

д) справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое

имущество и его технических характеристиках (для лиц из числа детей-сирот, рожденных до 01.01.1998).

Поставщиком информации является бюро технической инвентаризации.

е) сведения о записях актов гражданского состояния.

Поставщиком информации является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

ж) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма.

Поставщиком сведений является орган местного самоуправления, на территории которого у заявителя имеется право пользования жилым помещением на условиях социального найма.

з) в случае обращения за предоставлением государственной услуги несовершеннолетним заявителем (представителем заявителя) – решение органа опеки и попечительства о признании несовершеннолетнего полностью дееспособным.

Поставщиком информации являются органы опеки и попечительства.

и) в случае обращения за предоставлением государственной услуги законным представителем - опекуном лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, признанного законом недееспособным – решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, признанного судом недееспособным.

Поставщиком информации являются органы опеки и попечительства.

к) в случае обращения за предоставлением государственной услуги заявителя, относящегося к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимавших участие СВО – справка о подтверждении факта участия в СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Поставщиком информации является Министерство обороны Российской Федерации.

Министерство обороны Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 30 дней с момента направления межведомственного запроса.

3.22. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.23. Межведомственные запросы формируются и направляются в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.24. В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Срок направления межведомственных запросов в бумажном виде – 1 рабочий день с даты регистрации заявления о предоставлении жилого помещения в уполномоченном органе.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 Самарской области.

3.25. Максимальный срок выполнения процедуры – 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении жилого помещения с прилагаемыми документами в уполномоченном органе.

3.25. 1. В случае отнесения заявителя к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимавших участие в СВО, срок выполнения процедуры может быть продлен на 30 календарных дней в целях получения подтверждения факта участия в СВО через СМЭВ, о чем должност-

ное лицо уполномоченного органа уведомляет заявителя посредством выбранного заявителем канала получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

### **Рассмотрение заявления, документов и сведений для установления права заявителя на государственную услугу**

3.26. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении жилого помещения с прилагаемыми документами и сведениями, полученными в результате межведомственного информационного взаимодействия, специалистом уполномоченного органа.

3.27. Специалист уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных подпунктом 3.21 настоящего Регламента, проводит экспертизу документов, в ходе которой устанавливается наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.28. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги) является поступление ответов на межведомственные запросы и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.8, 3.10 настоящего Регламента, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 3.8, 3.10 настоящего Регламента, а также проверку сведений, поступивших в ответах на межведомственные запросы.

По результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.8, 3.10 настоящего Регламента, должностное лицо уполномоченного органа оформляет решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения согласно пункту 2.5.1 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

подача заявителем заявления об исключении из списка;

несоответствие статусу заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации.

3.29. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) – 6 рабочих дней с даты получения сведений, необходимых для принятия решения.

Общий срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) – 23 рабочих дня со дня поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов.

В случае отнесения заявителя к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимавших участие в СВО, общий срок принятия решения о предоставлении государственной услуги может быть продлен на 30 календарных дней в целях получения подтверждения факта участия в СВО через СМЭВ.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.30. Основанием для начала административной процедуры, является принятие уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной

услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения.

3.31. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в личном кабинете на Едином портале (электронная форма документа);

личное обращение в уполномоченный орган или МФЦ (документ на бумажном носителе);

почтовое отправление (документ на бумажном носителе).

3.32. При подаче заявления о предоставлении жилого помещения через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет заявителя.

3.33. Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных МФЦ с уполномоченным органом местного самоуправления.

3.34. В случае получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе лично в уполномоченном органе или в МФЦ, должностное лицо уполномоченного органа или сотрудник МФЦ предлагает заявителю (представителю заявителя) оценить государственную услугу и оставить обратную связь путем предоставления заявителю (представителю заявителя) QR-кода для прохождения опроса, размещенного на официальном сайте министерства.

3.35. В случае получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Единого портала должностное лицо уполномоченного органа по телефону (электронной почте) уточняет у заявителя

факт получения результата оказания услуги, а также просит оценить качество предоставления государственной услуги по критерию «удовлетворен»/ «не удовлетворен».

## **Вариант 2**

3.36. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

3.37. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в форме акта уполномоченного органа об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в форме акта уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с разъяснениями причин отказа в предоставлении государственной услуги.

3.38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием и проверка заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления, документов и сведений для установления права заявителя на государственную услугу;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.39. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, – не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок.

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

3.40. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении опечаток) с прилагаемыми к нему документами.

Заявление об исправлении опечаток подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование уполномоченного органа и (или) фамилию, имя, отчество должностного лица уполномоченного органа, выдавшего документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка;

фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя) – в случае представления интересов представителем;

краткое описание опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа;

дату подписания заявления об исправлении опечаток, подпись, а также фамилию и инициалы лица, подписавшего заявление об исправлении опечаток.

К заявлению об исправлении опечаток прилагается:

в случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно самим заявителем:

заявление об исправлении опечаток;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

оригинал документа, в котором допущена ошибка и (или) опечатка (в случае получения документа в электронной форме – не прилагается);

в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя, имеющего доверенность на сдачу документов и получение результата:

заявление об исправлении опечаток, собственноручно подписанное заявителем;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

оригинал документа, в котором допущена ошибка и (или) опечатка (в случае получения документа в электронной форме – не прилагается);

в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя, имеющего доверенность на подписание документов, сдачу документов и получения результата:

заявление об исправлении опечаток, подписанное представителем заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

оригинал документа, в котором допущена ошибка и (или) опечатка (в случае получения документа в электронной форме – не прилагается);

в случае обращения за предоставлением государственной услуги несовершеннолетним заявителем (представителем заявителя), признанным полностью дееспособным по решению суда – решение суда о признании несовершеннолетнего полностью дееспособным;

в случае обращения за предоставлением государственной услуги законным представителем-опекуном лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, признанного судом недееспособным:

заявление об исправлении опечаток, подписанное законным представителем-опекуном;

документ, удостоверяющий личность законного представителя-опекуна;  
решение суда о признании лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, недееспособным;

документ об установлении опеки над недееспособным гражданином;  
копия удостоверения опекуна;

оригинал документа, в котором допущена ошибка и (или) опечатка (в случае получения документа в электронной форме – не прилагается).

3.41. Заявитель подает в уполномоченный орган заявление об исправлении опечаток и прилагаемые документы одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

Заявление об исправлении опечаток с прилагаемыми к нему документами, представленные заявителем (представителем заявителя) в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления об исправлении опечаток с прилагаемыми к нему документами, представленных заявителем (представителем заявителя), в

уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляются в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.42. Требования, предъявляемые к документам при подаче заявления об исправлении опечаток:

а) при подаче в уполномоченный орган: для заявления об исправлении опечаток - оригинал, для иных документов - копия и (или) оригинал;

б) при подаче в МФЦ: для заявления об исправлении опечаток – оригинал, для иных документов – копия и (или) оригинал;

в) при подаче через Единый портал – электронные копии.

3.43. В целях установления личности заявитель представляет в уполномоченный орган документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявление об исправлении опечаток посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

В случае если заявление об исправлении опечаток подается представителем заявителя посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем обращения в уполномоченный орган через МФЦ, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность).

В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя через Единый портал также прикрепляется документ (нотариально удостоверенная доверенность), подтверждающий полномочия пред-

ставителя заявителя действовать от имени заявителя, удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

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

а) заявление об исправлении опечаток представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

б) непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.40 настоящего Регламента;

в) представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.40 настоящего Регламента, не заверенных в установленном порядке (в случае поступления в уполномоченный орган по почте);

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением государственной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением государственной услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.45. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 3.40 настоящего Регламента, оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

3.46. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 3.40 настоящего Регламента, направляется заявителю способом, определенным за-

явителем в заявлении об исправлении опечаток не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения, принятого уполномоченным органом, в МФЦ, выбранный при подаче заявления об исправлении опечаток, или в уполномоченный орган.

3.47. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.40 настоящего Регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.48. Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органом местного самоуправления.

3.49. Регистрация заявления об исправлении опечаток с прилагаемыми документами осуществляется в день поступления заявления об исправлении опечаток с прилагаемыми документами в уполномоченный орган. В случае поступления запроса в нерабочий день (выходной, нерабочий праздничный день, либо в нерабочее время) регистрация заявления об исправлении опечаток с прилагаемыми документами осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

### **Рассмотрение заявления, документов и сведений для установления права заявителя на государственную услугу**

3.50. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления об исправлении опечаток с приложенными документами к должностному лицу уполномоченного органа.

3.51. Должностное лицо уполномоченного органа проводит экспертизу документов, предусмотренных пунктом 3.40 настоящего Регламента.

3.52. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.53. Основанием для начала административной процедуры является проведенная должностным лицом уполномоченного органа экспертиза документов, предусмотренных пунктом 3.40 настоящего Регламента.

По результатам экспертизы документов, предусмотренных пунктом 3.40 настоящего Регламента должностное лицо уполномоченного органа готовит акт уполномоченного органа об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.54. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.55. Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения.

3.56. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в личном кабинете на Едином портале (электронная форма документа);
- личное обращение в уполномоченный орган или МФЦ (документ на бумажном носителе);
- почтовое отправление (документ на бумажном носителе).

3.57. При подаче заявление об исправлении опечаток через ЕПГУ результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет заявителя.

3.58. Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органом местного самоуправления.

3.59. В случае получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе лично в уполномоченном органе или в МФЦ, должностное лицо уполномоченного органа или сотрудник МФЦ предлагает заявителю (представителю заявителя) оценить государственную услугу и оставить обратную связь путем предоставления заявителю (представителю заявителя) QR-кода для прохождения опроса, размещенного на официальном сайте министерства.

3.60. В случае получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Единого портала должностное лицо уполномоченного органа по телефону (электронной почте) уточняет у заявителя факт получения результата оказания услуги, а также просит оценить качество предоставления государственной услуги по критерию «удовлетворен»/ «не удовлетворен».

Приложение 1  
к Административному регламенту  
министерства строительства  
Самарской области  
по предоставлению  
государственной услуги  
«Предоставление жилого помещения  
специализированного жилищного  
фонда лицам, которые относились  
к категории детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ  
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ  
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

№ ва-ри-анта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия, лица из числа детей-сирот, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей, включенные в список на территории Самарской области, 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 которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, обратившиеся за предоставлением жилого помещения специализированного жилищного фонда самостоятельно или через представителя
2	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия, лица из числа детей-сирот, у которых, когда они находились

№ ва-ри-анта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
	в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по до-говору социального найма либо собственниками жилых помеще-ний, а также которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жи-лого помещения по договору социального найма либо собственни-ками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее зани-маемых жилых помещениях признается невозможным, обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах само-стоятельно или через представителя

Приложение 2  
к Административному регламенту  
министерства строительства  
Самарской области  
по предоставлению  
государственной услуги  
«Предоставление жилого помещения  
специализированного жилищного  
фонда лицам, которые относились  
к категории детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ЛИЦАМ, КОТОРЫЕ  
ОТНОСИЛИСЬ К КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ  
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И  
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

(Оформляется на бланке уполномоченного органа)

Кому:

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

(Ф.И.О. полностью)

Уведомление о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования и заключении договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденным приказом министерства строительства Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (указать наименование уполномоченного органа) рассмотрено Заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и принято решение о предоставлении государственной услуги».

На основании \_\_\_\_\_ (указать реквизиты и наименование муниципального правового акта о предоставлении жилого помещения и заключении договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) подготовлен договор найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Для заключения указанного договора Вам необходимо явиться по адресу: \_\_\_\_\_ (указать полный адрес), контактный телефон: \_\_\_\_\_ (указать контактный телефон). При себе иметь паспорт или доверенность в случае подписания договора представителем по доверенности.

Приложение: выписка из распорядительного акта.

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(указывается ФИО сотрудника уполномоченного органа,  
подготовившего настоящее решение)  
Телефон: \_\_\_\_\_  
(указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
министерства строительства  
Самарской области  
по предоставлению  
государственной услуги  
«Предоставление жилого помещения  
специализированного жилищного  
фонда лицам, которые относились  
к категории детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЖИЛОГО  
ПОМЕЩЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА  
ЛИЦАМ, КОТОРЫЕ ОТНОСИЛИСЬ К КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И  
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМ ИЗ  
ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ  
РОДИТЕЛЕЙ

(Оформляется на бланке уполномоченного органа)

Кому:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденным приказом министерства строительства Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (указать наименование уполномоченного органа) (далее – уполномоченный орган) рассмотрено Заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

На основании \_\_\_\_\_ (указать реквизиты и наименование муниципального правового акта об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей») Вам отказано в предоставлении государственной услуги.

Приложение: выписка из распорядительного акта.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом после устранения указанного в \_\_\_\_\_ (указать реквизиты и наименование муниципального правового акта об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей») основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(уполномоченное должностное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
 (указывается ФИО сотрудника уполномоченного органа,  
 подготовившего настоящее решение)  
 Телефон: \_\_\_\_\_  
 (указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение 4  
к Административному регламенту  
министерства строительства  
Самарской области  
по предоставлению  
государственной услуги  
«Предоставление жилого помещения  
специализированного жилищного  
фонда лицам, которые относились  
к категории детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРУ  
НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВ-  
ШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ  
И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

В

---

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

От гражданина (ки) Российской Федерации,

---

(фамилия, имя, отчество полностью)

---

(дата рождения)

---

(реквизиты документа, удостоверяющий личность)

От представителя заявителя,

---

(фамилия, имя, отчество полностью)

---

(дата рождения)

---

реквизиты документа, удостоверяющий личность и  
подтверждающего его полномочия,

---

---

---

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с Заявителем (представителем Заявителя))

1. Прошу предоставить жилое помещение по договору найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Самарской области от 28.12.2012 № 135-ГД «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Самарской области».

2. К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_.

(Не) являюсь участником специальной военной операции  
(нужное подчеркнуть)

(Не) имею право пользования жилым помещением на условиях социального найма  
(нужное подчеркнуть)

---

(в случае наличия права пользования жилым помещением на условиях социального найма указывается адрес такого жилого помещения)

---

Подпись Заявителя  
(представителя Заявителя)

---

(Ф.И.О. полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим даю свое согласие на получение, обработку и передачу персональных данных согласно Федеральным законам от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
Подпись Заявителя  
(представителя Заявителя)  
Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Результат предоставления государственной услуги прошу направить:  
через ЕПГУ/в МФЦ/на бумажном носителе, заверенного подписью уполномо-  
ченного должностного лица Администрации и печатью Администрации.  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
Подпись Заявителя  
(представителя Заявителя)  
Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Приложение 5  
к Административному регламенту  
министерства строительства  
Самарской области  
по предоставлению  
государственной услуги  
«Предоставление жилого помещения  
специализированного жилищного  
фонда лицам, которые относились  
к категории детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей»

ФОРМА РЕШЕНИЯ  
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Кому:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставле-  
ния государственной услуги «Предоставление жилого помещения специа-  
лизированного жилищного фонда лицам, которые относились к категории  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» по следующим  
основаниям:

Вариант 1. Предоставление (отказ в предоставлении) жилого помещения специализи-  
рованного жилищного фонда лицам, которые относились к категории детей-сирот и де-  
тей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, остав-  
шихся без попечения родителей

№ п.п.	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1.1.	Заявление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении		
№ п.п.	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
2.1.	Заявление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
2.2.	Непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.40 Регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
2.3.	Предоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.40 Регламента, не заверенных в установленном порядке (в случае поступления в уполномоченный орган по почте)	Указывается исчерпывающий перечень документов, не заверенных в установленном порядке
2.4.	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
2.6.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.7.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифици-	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

	<p>рованной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме</p>	
--	---	--

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом после устранения указанного основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

\_\_\_\_\_ (уполномоченное должностное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
 (указывается ФИО сотрудника уполномоченного органа, подготовившего настоящее решение)  
 Телефон: \_\_\_\_\_  
 (указывается рабочий телефон исполнителя)