



ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№МС2629 от 27.04.20

**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 27.04.2026 № 29-П

Об утверждении Административного регламента министерства строительства Самарской области по предоставлению государственной 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» и признании утратившим силу приказа министерства строительства Самарской области от 29.10.2025 № 84-п «Об утверждении Административного регламента министерства строительства Самарской области по предоставлению государственной 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»

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», постановлением Правительства Самарской области от 07.09.2011 № 447 «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и

004420

законами Самарской области, и Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Самарской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг», 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», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства строительства Самарской области по предоставлению государственной 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».

2. Рекомендовать главам муниципальных образований Самарской области обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным Регламентом.

3. Признать утратившим силу приказ министерства строительства Самарской области от 29.10.2025 № 84-п «Об утверждении Административного регламента министерства строительства Самарской области по предоставлению государственной 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».

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

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

Врио министра
строительства

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name.

А.С. Фомин

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
строительства Самарской области
« 27 » 04.2026 г. № 29-17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства строительства Самарской области по предоставлению
государственной 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»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент министерства строительства Самарской области (далее – министерство) по предоставлению государственной 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» (далее – Регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Самарской области отдельных государственных полномочий Самарской области по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 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» (далее соответственно – Закон № 135-ГД, государственная услуга, уполномоченный орган, Список).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Круг заявителей

1.3. Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются физические лица, граждане Российской Федерации, имеющие место жительства в Самарской области:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 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, 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;

лица, 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, 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 жилых помещениях и не реализовали это право по состоянию на 1 января 2013 г. или после 1 января 2013 г. имели право на обеспечение жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, но не были включены в Список (далее соответственно - дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет).

1.4. Категории заявителей:

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» (опекуны, попечители, приемные родители, руководители учреждений для детей-сирот) (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ);

дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в Список до приобретения ими полной дееспособности;

лица из числа детей-сирот, если они в установленном порядке не были включены в Список до приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

лица, которые достигли возраста 23 лет, если они в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях либо не были

включены в Список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

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;

органы опеки и попечительства, исполняющие в отношении этих детей свои полномочия, в случае неподачи законными представителями детей-сирот заявления о включении в Список детей-сирот, достигших возраста 14 лет, в срок не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем третьим пункта 3 статьи 8 Федерального закона № 159-ФЗ (далее – заявитель).

1.5. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.6. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал, ЕПГУ).

1.7. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения № 2 к настоящему Регламенту исходя из общих признаков заявителей, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.8. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

1.9. С целью предоставления заявителю (представителю заявителя) государственной услуги 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, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства» (далее – постановление Правительства РФ № 397) установлена форма заявления о включении в Список.

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении опечаток) приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. 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.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами Самарской области.

2.3. 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 и прилагаемых к нему документов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги, если у уполномоченного органа заключены в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом местного самоуправления (далее – соглашения о взаимодействии).

Результат предоставления государственной услуги

2.5. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, установленными в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении № 2 к настоящему Регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

решение о включении в Список или решение об отказе во включении в Список;

решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

2.5.1. Документом, содержащим решение о включении или решение об отказе во включение в Список, является распорядительный акт уполномоченного органа о включении в Список или об отказе во включении в Список (далее соответственно – акт о включении в Список, акт об отказе во включение в Список);

выписка из распорядительного акта уполномоченного органа о включении в Список либо об отказе во включении в Список.

2.5.2. Документами, содержащими решение об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, являются:

новый распорядительный акт уполномоченного органа взамен выданного документа, содержащего опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

распорядительный акт уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.6. Информация о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет в Список или об исключении их из Списка не позднее следующего рабочего дня со дня включения в Список размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС «ЭЦП»).

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

2.8. Результат предоставления государственной услуги в части принятия решения о включении в Список или об отказе во включение в Список направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня его принятия в соответствии с выбранным заявителем (представителем заявителя) способом получения результата предоставления услуги:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного в «Личный кабинет» заявителя в ЕПГУ вне зависимости от способа подачи заявления;

2) на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по выбору заявителя независимо от варианта предоставления государственной услуги;

3) на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги в части принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения в соответствии с выбранным заявителем (представителем заявителя) способом получения результата предоставления

Срок предоставления государственной услуги

2.9. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

в части принятия решения о включении в Список (об отказе во включение в Список) составляет 60 рабочих дней без учета срока на приостановление предоставления государственной услуги, установленного пунктом 3.27 настоящего Регламента;

в части принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо решения об отказе в таком исправлении – не более 10 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги в отношении всех случаев предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в

уполномоченный орган вне зависимости от категорий (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

Если последний день срока предоставления государственной услуги приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или МФЦ составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

2.12. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе залу ожидания, местам для заполнения заявлений 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, размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.minstroy.samregion.ru>), 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.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении 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, информация о размере государственной пошлины, либо указание на то, что государственная услуга предоставляется бесплатно, перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещены на официальном сайте министерства, на Региональном портале, на Едином портале, на официальных сайтах уполномоченных органов

местного самоуправления.

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

2.14.2. 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.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности ее предоставления
в МФЦ и в электронной форме**

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

2.16. Плата за предоставление государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена

2.17. При предоставлении государственной услуги используются следующие информационные системы:

а) Единый портал;

б) 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);

в) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее -- СМЭВ);

2.18. Предоставление государственной услуги в электронной форме предусматривается в отношении всех случаев предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.

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

2.19. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов посредством Единого портала заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА и 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.

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

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

государственной услуги;

5) получение результата предоставления государственной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

2.21. 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 о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала.

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

2.22. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрена.

2.23. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ:

Предоставление государственной услуги в МФЦ возможно только в части приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной

услуги и выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов местного самоуправления, предоставляющих государственные услуги, возможно при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом местного самоуправления и МФЦ.

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

Срок передачи документов из уполномоченного органа в МФЦ регулируется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ.

2.24. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в электронном виде посредством Единого портала, в том числе посредством сектора пользовательского сопровождения в МФЦ (далее – СПС).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги, приведен в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту.

Форма заявления о включении в Список установлена постановлением

Правительства РФ № 397.

Форма заявления об исправлении опечаток приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.26. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части принятия решения о включении в Список (об отказе во включении в Список) не предусмотрено.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

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

б) непредставление документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту;

в) представление заявителем документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту, 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 от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон) № 63-ФЗ) условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.28. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в Список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту.

2.29. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального Закона № 159-ФЗ;

установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.30. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 2 к настоящему Регламенту.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень Административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и проверка заявления о предоставлении государственной

услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) приостановление предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

6) предоставление результата государственной услуги.

При принятии решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не предусмотрены законодательством Российской Федерации административные процедуры межведомственное информационное взаимодействие и приостановление предоставления государственной услуги.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в МФЦ, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 2 к настоящему Регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций категорий (признаков) в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги.

Прием и проверка заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги, поданным в адрес

уполномоченного органа по месту жительства лиц, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Регламента, и документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту.

Форма заявления о включении в Список установлена постановлением Правительства РФ № 397.

Форма заявления об исправлении опечаток приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.4. В заявлении о включении в Список указываются следующие сведения о детях-сиротах, лицах из числа детей-сирот, лицах, которые достигли возраста 23 лет:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

число, месяц и год рождения;

сведения о паспорте гражданина Российской Федерации или ином документе, удостоверяющем личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта);

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

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);

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;

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

сведения о месте проживания лица, подлежащего включению в список;

сведения о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС);

контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)).

3.5. При подаче заявления о включении в Список законными представителями или представителями заявителя, в заявлении о включении в Список указываются следующие сведения о законном представителе или представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

сведения о паспорте гражданина Российской Федерации или ином документе, удостоверяющем личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта);

сведения о документе, удостоверяющем личность и признаваемом Российской Федерацией в этом качестве, для иностранных граждан и лиц без гражданства - законных представителей.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления о включении в список указанные в нем сведения.

3.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту.

3.7. Способы установления личности заявителя (представителя

заявителя):

1) при личном обращении в уполномоченные органы или в МФЦ заявитель (представитель заявителя) представляет документ, предусмотренный строкой 2 таблицы 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту. Представитель заявителя представляет документы, предусмотренные строками 2, 3 таблицы 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2) при обращении заявителя (представителя заявителя) путем почтового отправления с уведомлением о вручении - копия документа, предусмотренного строкой 2 таблицы 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) в случае направления заявления 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 обращения за предоставлением услуги представителем 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.

Заявитель (представитель заявителя) несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена.

3.8. Заявитель (представитель заявителя) представляет в

уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

Для возможности подачи заявления о включении в Список через Единый портал заявитель (представитель заявителя) должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

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.

3.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в электронном виде посредством Единого портала, в том числе посредством СПС в МФЦ.

3.10. При приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов в МФЦ сформированный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов, доставляется в уполномоченный орган на бумажном носителе, при отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, выдает расписку о принятии представленных документов, которая возвращается в МФЦ.

Срок передачи документов из уполномоченного органа в МФЦ регулируется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ.

Заявление о предоставлении государственной услуги 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 № 63-ФЗ.

Направление заявления о предоставлении государственной услуги 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).

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

3.11. В ходе приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за прием документов:

а) регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 3.16. настоящего Регламента (в случае приема документов в уполномоченном органе, МФЦ);

б) устанавливает личность обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

в) информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об условиях отказа в предоставлении государственной услуги;

г) проверяет правильность заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе полноту внесенных данных, наличие и актуальность документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. Проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.12. и таблице 2 приложения № 2 настоящего Регламента.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления о предоставлении государственной услуги или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю оформить заявление;

д) осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копий путем проставления заверительной надписи с указанием фамилии, инициалов, должности специалиста и даты заверения.

е) выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме заявления о включении в Список и документов.

3.12. Требования, предъявляемые к документам при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 настоящего Регламента:

а) при подаче в уполномоченный орган или в МФЦ: для заявления о предоставлении государственной услуги - оригинал, для иных документов – копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, незаверенные копии документов представляются вместе с подлинниками.

В случае если заявителем (представителем заявителя) не были представлены копии документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту, уполномоченный орган изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов этих документов).

Верность копий документов свидетельствуется подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа или сотрудника МФЦ, принявшего документы, с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности, после чего оригиналы возвращаются заявителю (представителю заявителя).

б) при направлении документов через организацию почтовой связи подпись заявителя (представителя заявителя) на заявлении о предоставлении

государственной услуги и прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены нотариусом или иным лицом в установленном Гражданским кодексом Российской Федерации порядке, подлинники документов не направляются.

в) при подаче через Единый портал – электронные копии.

3.13. Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления о включении в Список и прилагаемых к нему документов.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган или МФЦ ответственное должностное лицо при установлении в ходе приема факта отсутствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.12. и в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о возможном отказе в предоставлении государственной услуги, сообщает о выявленных недостатках и предлагает принять меры по их устранению; сообщает заявителю (представителю заявителя) о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

При согласии заявителя (представителя заявителя) устранить препятствия для предоставления государственной услуги, ответственное должностное лицо возвращает документы.

При несогласии заявителя (представителя заявителя) устранить препятствия для предоставления государственной услуги, ответственное должностное лицо регистрирует поступившее заявление о включении в Список с приложенными документами.

3.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток приведен в таблице 3 приложения № 2 к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и прилагаемых документов, оформляется по форме согласно приложению № 4

к настоящему Регламенту.

3.15. Решение об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и прилагаемых документов, направляется заявителю (представителю заявителя) способом, определенным заявителем 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, в МФЦ или в уполномоченном органе.

Отказ в приеме документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.16. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту, осуществляется в день поступления заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами в нерабочий день (выходной, нерабочий праздничный день, либо в нерабочее время) регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

3.17. Заявление о включении в Список регистрируется уполномоченным органом в журнале регистрации заявлений по форме, утвержденной уполномоченным органом.

Уполномоченный орган оформляет расписку о принятии заявления о включении в Список и прилагаемых к нему документов с указанием даты их принятия по форме, утвержденной уполномоченным органом.

В расписке о приеме документов указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя;

дата приема заявления о включении в Список и документов;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а также его

подпись.

В ходе личного приема расписка выдается заявителю (представителю заявителя) под подпись.

На бланке заявления о включении в Список ставится подпись заявителя о получении расписки.

Расписка о принятии заявления о включении в Список составляется в двух экземплярах, один из которых выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) в соответствии с выбранным заявителем (представителем заявителя) способом получения результата предоставления государственной услуги, а второй приобщается к представленным заявителем (представителем заявителя) документам.

Уполномоченным органом в бумажном и (или) электронном виде формируется учетное дело на каждого гражданина, в отношении которого рассматривается заявление о включении в Список (далее - учетное дело). В учетном деле хранятся заявление о включении в Список и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту.

3.18. Результатом данной административной процедуры является прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, формирование комплекта документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), и выдача (направление) ему расписки о приеме документов.

3.19. После регистрации заявление о предоставлении государственной услуги направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.20. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному взаимодействию является зарегистрированное заявление

о включении в Список с приложенными документами.

3.21. В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за направление межведомственных запросов, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о включении в Список, запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту.

3.22. Перечень запрашиваемых документов в порядке межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты.

Запросы направляются Федеральную налоговую службу посредством Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

б) информация из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел:

в части подтверждения сведений о регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства и (или) месту пребывания;

в части получения сведений о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (пребывания) в жилом помещении;

о месте регистрации лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, на момент достижения совершеннолетия или приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия;

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется Министерство внутренних дел Российской Федерации;

в) сведения о наличии или отсутствии права собственности на жилое помещение.

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации о предоставлении документов, подтверждающих сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя на территории Российской Федерации

г) сведения о наличии (отсутствии) у лица, подлежащего включению в Список права владения и пользования жилым помещением.

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы местного самоуправления Самарской области или других субъектов Российской Федерации по месту нахождения такого жилого помещения;

документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении;

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы местного самоуправления Самарской области или других субъектов Российской Федерации по месту нахождения такого жилого помещения;

д) сведения о СНИЛС.

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Социальный фонд России;

е) копия акта органа опеки и попечительства об устройстве лица в отношении которого решается вопрос о включении в Список, под надзор в организацию для детей-сирот или под опеку, или попечительство, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), информация, подтверждающая утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя), сведения о назначении опекуном лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, признанного судом недееспособным.

Запросы о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляются в органы опеки и попечительства муниципальных образований Самарской области или других субъектов Российской Федерации (далее – органы опеки и попечительства).

ж) заключение межведомственной комиссии, созданной в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение), о признании в порядке, установленном указанным Положением, жилого помещения непригодным для постоянного проживания (в органе местного самоуправления по месту нахождения такого жилого помещения);

з) акт обследования жилищно-бытовых условий в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является лицо, в отношении которого решается вопрос о включении в Список (в органе местного самоуправления по месту нахождения такого жилого помещения);

и) сведения, подтверждающие постановку на учет лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, в качестве нуждающегося в жилых помещениях на момент достижения совершеннолетия или приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (при наличии).

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы местного самоуправления Самарской области или других субъектов Российской Федерации.

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

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.

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

3.25. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок направления межведомственных запросов в бумажном виде – 5 рабочих дня со дня поступления заявления о включении в Список.

3.26. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Приостановление предоставления государственной услуги

3.27. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в Список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту. Уполномоченный орган направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений.

Срок, указанный в пункте 2.9. настоящего Регламента, приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса уполномоченного органа до дня получения ответа на данный запрос 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.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Регламенту.

3.28. Запрос об уточнении сведений, содержащихся в заявлении о включении в Список и представленных заявителем (представителем) документах, может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа.

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

3.29. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное в соответствии с должностным регламентом за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги, осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, проводит экспертизу документов, в ходе которой устанавливается наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.30. Решение оформляется распорядительным актом уполномоченного органа.

3.31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице 3 приложения № 2 к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в судебном порядке.

В акте об отказе во включении в Список указывается основание такого

отказа со ссылкой на соответствующую норму Федерального закона № 159-ФЗ.

3.32. На основании актов о включении в Список уполномоченный орган формирует Список.

Сведения о детях-сиротах, лицах из числа детей-сирот, лицах, которые достигли возраста 23 лет, включаются уполномоченным органом в Список в течение 10 рабочих дней со дня принятия акта о включении в Список.

Списки формируются и ведутся уполномоченными органами, на территории которых находится место жительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Законом № 135-ГД.

Информация о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в Список размещается в ГИС «ЭЦИ» не позднее следующего рабочего дня со дня включения в Список.

3.33. В случае отказа во включении в Список учетное дело хранится в архиве уполномоченного органа в течение 75 лет, после чего подлежит экспертизе ценности документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации

Заявитель (представитель заявителя), которому отказано в предоставлении государственной услуги имеет право обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги повторно в случае устранения причин отказа или в связи с изменением обстоятельств, послуживших причиной отказа.

3.34. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.9 настоящего Регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Направление (вручение) заявителю (представителю заявителя) выписки из решения о включении в Список либо решения об отказе во включение в Список осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Направление (вручение) заявителю (представителю заявителя) копии распорядительного акта уполномоченного органа в части принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

При направлении решения о предоставлении государственной услуги заявителю (представителю заявителя) разъясняется порядок обжалования соответствующего решения.

3.36. Результатом административной процедуры является направление:

выписки из решения о включении в Список либо решения об отказе во включение в Список;

копии распорядительного акта уполномоченного органа заявителю (законному представителю) в части принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. При обращениях заявителей информирование по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, телефонам-автоинформаторам (при наличии).

4.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

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

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

почтовое отправление (документ на бумажном носителе).

4.3. При подаче заявления 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.

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

4.4. 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 QR – кода для прохождения опроса, размещенного на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления.

4.5. 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».

При оценке «не удовлетворен» ответственный специалист уполномоченного органа информирует ответственное лицо министерства для принятия мер.

Меры могут включать:

внесение изменений в настоящий Регламент;

проведение дополнительного обучения специалистов.

О принятых мерах заявитель (представитель заявителя) информируется

дополнительно письменно по почте либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту
 министерства строительства Самарской
 области по предоставлению
 государственной 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»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Регламент	- административный регламент министерства строительства Самарской области по предоставлению государственной 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»;
государственная услуга	- Государственная услуга «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»;
дети-сироты	- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, 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, 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;

лица из числа детей-сирот

лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 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, 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;

лица, которые достигли возраста 23 лет

лица, 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, 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 жилых помещениях и не реализовали это право по состоянию на 1 января 2013 г. или после 1 января 2013 г. имели право на обеспечение жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, но не были включены в Список;

Список	-	Список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями;
заявитель	-	законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет;
	-	дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в Список до приобретения ими полной дееспособности;
	-	лица из числа детей-сирот, если они в установленном порядке не были включены в Список до приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;
	-	лица, которые достигли возраста 23 лет;
	-	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;
	-	органы опеки и попечительства, исполняющие в отношении этих детей свои полномочия;
законные представители заявителей	-	иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
министерство	-	министерство строительства Самарской области;
уполномоченные органы	-	органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Самарской области, наделенные в соответствии с Законом № 135-1'Д 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;
заявление	-	заявление о предоставлении государственной услуги, заявление о включении в Список, заявление об исправлении опечаток;
заявление о включении в Список	-	заявление о включение в Список по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ № 397
заявление об исправлении опечаток	-	<u>заявление</u> об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

постановление Правительства № 397	- РФ	Постановление 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, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства»;
акт о включении в Список	-	распорядительный акт уполномоченного органа о включении в Список
акт об отказе во включении в Список	-	распорядительный акт уполномоченного органа об отказе во включении в Список;
ГИС «ЭЦП»	-	государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере
ЕПГУ	-	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
Единый портал	-	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
Региональный портал	-	Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»;
МФЦ	-	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";
СПС	-	сектор пользовательского сопровождения в МФЦ
СМЭВ	-	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
ЕСИА	-	единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной

	форме;
органы опеки и попечительства	- органы опеки и попечительства муниципальных образований Самарской области или других субъектов Российской Федерации
Закон № 135-ГД	- Закон 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»;
Федеральный закон № 63-ФЗ	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральный закон - № 159-ФЗ	Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
Положение	- Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту
министерства строительства Самарской
области по предоставлению государственной
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»

Таблица 1

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

по включению 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

№	Наименование признаков заявителей	Решение о включении либо отказе во включение в Список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению	Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
Идентификаторы категорий		А	Б
1.	законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет	А1	Б1
2.	дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в Список до приобретения ими полной	А2	Б2

	дееспособности		
3.	лица из числа детей-сирот, если они в установленном порядке не были включены в Список до приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями	А3	Б3
4.	лица, которые достигли возраста 23 лет, если они в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях либо не были включены в Список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями	А4	Б4
5.	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	А5	Б5

	жилыми помещениями;		
6.	органы опеки и попечительства, исполняющие в отношении этих детей свои полномочия, в случае неподачи законными представителями детей-сирот заявления о включении в Список детей-сирот, достигших возраста 14 лет	А6	Б6
7.	Законные представители заявителей	А7	Б7

Таблица 2

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи документов				Иные требования
			лично	При электронной подаче посредством ЕИУ	При подаче почтовым отправлением с уведомлением о вручении	МФЦ	
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и предоставляемые заявителем самостоятельно							
1.	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	заявление о включении в Список	предоставляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя	заполняется интерактивная форма заявления. заявление должно быть подписано простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ	предоставляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя. Подпись заявителя на заявлении о включении в Список должны быть заверены нотариусом или иным лицом в установленном Гражданским кодексом Российской Федерации порядке	предоставляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя	
2.	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности	предоставляется оригинал документа для снятия копии документа или копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством РФ. Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью	предоставляется электронный образ документа. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса	копии документов должны быть заверены нотариусом или иным лицом в установленном Гражданским кодексом Российской Федерации порядке, подлинники документов не направляются;	предоставляется оригинал документа для снятия копии документа или копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством РФ. Незаверенные копии документов свидетельствуется	

		(для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта), или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.	уполномоченного специалиста уполномоченного органа местного самоуправления, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	с использованием СМЭВ		подписью специалиста МФЦ, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя).	
3.	А7, Б7	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	при обращении представителя заявителя дополнительно прикрепляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя).	при обращении представителя заявителя дополнительно 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.	дополнительно прикрепляется копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации	при обращении представителя заявителя дополнительно прикрепляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью специалиста МФЦ, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя).	

4.	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	справку организации, осуществляющей техническую инвентаризацию, о наличии либо отсутствии жилого помещения в собственности у лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, до 31.01.1998 (по последнему месту регистрации, а также по всем предыдущим адресам регистрации начиная с адреса сохраненного за ним жилого помещения, в случае если эти жилые помещения находятся на территории Российской Федерации) для лиц, в отношении которых решается вопрос о включении в Список, родившихся до 31.01.1998	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью специалиста МФЦ, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя).	предоставляется электронный образ документа	копии документов заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью специалиста МФЦ, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя).	
5.	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	Информация о совместно проживающих лицах с лицом, в отношении которого решается вопрос о включении в Список (составленная в письменной форме, подписанная заявителем, подавшим заявление о включении в Список)	предоставляется оригинал, подписанный собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя	предоставляется электронный образ документа	предоставляется оригинал, подписанный собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя	предоставляется оригинал, подписанный собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя	
6	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7	документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных	предоставляется оригинал согласия, подписанный собственноручной подписью заявителя или представителя	заполняется интерактивная форма заявления	предоставляется оригинал согласия, подписанный собственноручной	предоставляется оригинал согласия, подписанный собственноручной	

		соответствующих субъектов персональных данных, в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ	заявителя		подписью заявителя или представителя заявителя	представителя заявителя	
7	Б1, Б2, Б3,Б4, Б5, Б6, Б7	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту	предоставляется оригинал заявления об исправлении опечаток, подписанный собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя	предоставляется электронный образ документа. Заявление об исправлении опечаток и прилагаемые к нему 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 № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ. При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляются в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.	Направление заявления об исправлении опечаток и 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.	предоставляется оригинал заявления об исправлении опечаток, подписанный собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя	в случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно самим заявителем к заявлению об исправлении опечаток прикладывается 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: 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
8	Б1, Б2, Б3,Б4, Б5,Б6, Б7	документ, в котором допущена ошибка и (или) опечатка	предоставляется оригинал	предоставляется электронный образ документа	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,	предоставляется оригинал	
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе							
9	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	Свидетельство о рождении	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю	предоставляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности,	При непредоставлении документа запрос направляется Федеральную налоговую службу посредством Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния

			заявителя)			после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	
10	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	Документы, подтверждающие утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя)	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	представляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	При непредоставлении документа запрос направляется в органы опеки и попечительства
11	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего	представляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии,	При непредоставлении документа запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

			подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)			имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	
12	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	документ, подтверждающий признание несовершеннолетнего гражданина полностью дееспособным (эмансипированным) до достижения совершеннолетия, в случае обращения гражданина, объявленного полностью дееспособным до достижения совершеннолетия	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	представляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	При непредоставлении документов - Запросы о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляются в органы опеки и попечительства муниципальных образований Самарской области или других субъектов Российской Федерации
13	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	акт органа опеки и попечительства об устройстве лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, под надзор в организацию для детей-сирот, или под опеку, или попечительство (при наличии)	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии.	представляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа.	При непредоставлении документов направляется запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляются в органы опеки и попечительства муниципальных

			имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)			принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	образований Самарской области или других субъектов Российской Федерации
14	A5, B5	решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, признанного судом недееспособным	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	предоставляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	При непредоставлении документов направляется запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляются в органы опеки и попечительства муниципальных образований Самарской области или других субъектов Российской Федерации
15	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	договор социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии)	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа,	предоставляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного	При непредоставлении документа межведомственный запрос направляется в орган местного самоуправления Самарской области или других субъектов Российской Федерации

			принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)			специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	Федерации по месту нахождения жилого помещения
16	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	представляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	При непредоставлении документа межведомственный запрос направляется в орган местного самоуправления Самарской области или других субъектов Российской Федерации по месту нахождения жилого помещения
17	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	документ, содержащий сведения о лицах, проживающих совместно с лицом, в отношении которого решается вопрос о включении в Список	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного	представляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются	При непредоставлении документа запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Министерство

			специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)			подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	внутренних дел Российской Федерации
18	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	справка организации для детей-сирот, в которой указано, что лицо, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, находится (находилось) под надзором и закончило пребывание в организации для детей- сирот, а также справка о его пребывании в организации для детей- сирот на полном государственном обеспечении с момента утраты родительского попечения (при наличии);	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	представляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	При непредоставлении документов направляется запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляются в органы опеки и попечительства муниципальных образований Самарской области или других субъектов Российской Федерации
19	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов	представляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные	При непредоставлении документа запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в

			свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)			копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии
20	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	предоставляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	При непредоставлении документа запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии
21	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	заключение межведомственной комиссии, созданной в соответствии с Положением о признании помещения жилым	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	предоставляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	При непредоставлении документа запрос направляется в орган местного самоуправления по

		помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 о признании в порядке, установленном указанным Положением, жилого помещения непригодным для постоянного проживания (представляется в случае если жилые помещения признаны непригодными по основаниям и в порядке, которые установлены жилищным законодательством Российской Федерации)	заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)			(представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	месту нахождения такого жилого помещения
22	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	акт обследования жилищно-бытовых условий в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является лицо, в отношении которого решается вопрос о включении в Список	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой	представляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с	При непредоставлении документа запрос направляется в орган местного самоуправления по месту нахождения такого жилого помещения в

			должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)			расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	
23	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7	сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	предоставляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	При непредоставлении документа запрос направляется в Социальный фонд России
24	A4, A7	постановление (распоряжение) уполномоченного органа о закреплении права пользования жилым помещением лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, на момент достижения совершеннолетия или приобретения им полной дееспособности до	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с	предоставляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуется подписью уполномоченного специалиста	При непредоставлении документа запрос направляется в орган местного самоуправления Самарской области или других субъектов Российской Федерации по месту нахождения такого жилого

		достижения совершеннолетия (при наличии)	расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)			уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	помещения
25	A4, A7	документы, подтверждающие постановку на учет лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, в качестве нуждающегося в жилых помещениях в органах местного самоуправления на момент достижения совершеннолетия или приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (при наличии)	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	предоставляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	При непредоставлении документа запрос направляется в органы местного самоуправления Самарской области или других субъектов Российской Федерации
26	A4, A7	архивная справка органов регистрационного учета о месте регистрации лица, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, на момент достижения совершеннолетия или приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного специалиста	предоставляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью	При непредоставлении документа запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации

		совершеннолетия	уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)			уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	
27	A4, A7	правоустанавливающий документ на занимаемое лицом, в отношении которого решается вопрос о включении в Список, жилое помещение (жилое помещение) на момент достижения совершеннолетия или приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (при наличии).	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	предоставляется электронный образ документа или сведения о документе	копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя). Незаверенные копии документов свидетельствуются подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, принявшего документы с расшифровкой фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя)	При непредоставлении документа запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, органы местного самоуправления Самарской области или других субъектов Российской Федерации

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги**

N п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Не предусмотрены	А1,А2,А3,А4,А5,А6,А7
2	Заявление о предоставлении государственной услуги представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Б1,Б2,Б3,Б4,Б5,Б6,Б7
3	Непредставление заявителем документов, являющихся обязательными для предоставления государственной услуги	Б1,Б2,Б3,Б4,Б5,Б6,Б7
4	предоставление заявителем документов, указанных в таблице2 приложения № 2 к настоящему Регламенту, не заверенных в установленном порядке (в случае поступления в уполномоченный орган местного самоуправления по почте)	Б1,Б2,Б3,Б4,Б5,Б6,Б7
5	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)	Б1,Б2,Б3,Б4,Б5,Б6,Б7
6	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Б1,Б2,Б3,Б4,Б5,Б6,Б7
7	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Б1,Б2,Б3,Б4,Б5,Б6,Б7
8	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Б1,Б2,Б3,Б4,Б5,Б6,Б7

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
9	не предусмотрены	Б1,Б2,Б3,Б4,Б5,Б6,Б7
10	выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту	А1,А2,А3,А4,А5,А6,А7
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
11	отсутствие оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального Закона № 159-ФЗ	А1,А2,А3,А4,А5,А6,А7
14	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Б1,Б2,Б3,Б4,Б5,Б6,Б7

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
министерства строительства Самарской
области по предоставлению
государственной 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»

ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

В _____
(наименование органа местного
самоуправления)
от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность: _____
(указывается наименование документа, номер,
кем и когда выдан)
Адрес места жительства (пребывания): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Адрес почтового отправления: _____

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом
(выданном) _____

_____ (указывается
наименование документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка) от
№ _____ (указывается дата принятия и номер документа,
в котором допущена опечатка и (или) ошибка) в части _____

_____ (указывается
допущенная опечатка и (или) ошибка) в связи с
_____ (указываются

доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки и (или) ошибки, а также содержащих правильные сведения) К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
- 3.. _____

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки и (или) ошибки, а также содержащих правильные сведения)

Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, прошу (выбрать нужное): направить (выдать):

☐ в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;

☐ в виде бумажного документа посредством почтового отправления.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту
министерства строительства Самарской области
по предоставлению государственной 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»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**

при принятии решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

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 предоставления государственной 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» по следующим основаниям:

№ п.п.	Наименование основания для отказа в соответствии с Регламентом 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 3.41 Регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
2.3.	Предоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом	Указывается исчерпывающий перечень документов, не заверенных в установленном

	3.41 Регламента, не заверенных в установленном порядке (в случае поступления в уполномоченный орган по почте)	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 квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением 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)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту
 министерства строительства Самарской
 области по предоставлению государственной
 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 относятся 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»

Решение

о приостановлении предоставления государственной 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 относятся
 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»

В ходе предоставления государственной 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 относятся 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» в соответствии с заявлением о предоставлении государственной услуги №

(указать регистрационный номер заявления о предоставлении государственной услуги)

Орган местного самоуправления Самарской области

в соответствии с _____

(указать наименование и состав реквизитов
 нормативного правового акта Российской Федерации, в
 том числе Административного регламента (далее -
 Административный регламент) на основании которого
 принято данное решение)

приняло решение о приостановлении предоставления государственной
 услуги на срок _____

(указать срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги)

по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий пункт Административного регламента, в котором содержится основание для приостановления предоставления государственной услуги	Наименование основания для приостановления предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги

Вам необходимо: _____

(указывается алгоритм действий заявителя (исправление замечаний, дозагрузка документов, сверка с оригиналами в МФЦ и т.д. для возобновления предоставления государственной услуги)

Информируем: _____

(указывается порядок действий в случае, если заявителем не будут устранены основания для приостановления предоставления государственной услуги)

(уполномоченное должностное лицо

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ г.