

Приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края
от 2 ноября 2016 г. N 1395

"Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](#) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года N 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края", [постановлением](#) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 апреля 2013 года N 384 "Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае" приказываю:

1. Утвердить [Административный регламент](#) предоставления государственной услуги по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (прилагается).

2. Рекомендовать главам муниципальных образований Краснодарского края обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с [Регламентом](#).

3. Отделу информационно-аналитической и методической работы: обеспечить направление настоящего приказа для размещения ([опубликования](#)) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направления на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (www.sznkuban.ru) и в справочно-правовой системе Консультант Плюс: Кубань.

4. Начальнику отдела по защите прав и интересов лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, управления оздоровления и отдыха детей (Стратий) в 30-дневный срок после вступления в силу настоящего приказа обеспечить внесение сведений о государственной услуге по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, в Реестр государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

5. Заместителю начальника отдела правового обеспечения в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы М.И. Захарову в 7-дневный срок после издания настоящего приказа направить его копию в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края В.А. Игнатенко.

8. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его [официального опубликования](#).

Заместитель министра труда
и социального развития
Краснодарского края

В.А. Игнатенко

Приложение

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по установлению факта невозможности
проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее
занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей
по договорам социального найма либо собственниками которых они являются
(утв. [приказом](#) министерства труда и социального развития Краснодарского края
от 2 ноября 2016 г. N 1395)**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги (далее - Регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки, стандарт и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет;

лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, относившиеся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, если они не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями до 1 января 2013 года, а также их законные представители (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) в уполномоченном органе местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, наделенном отдельными государственными полномочиями Краснодарского края в области обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующем муниципальном образовании Краснодарского края (далее - уполномоченный орган местного самоуправления):

посредством размещения информационных стендов;
по телефону;

путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте; при личном приеме заявителей в органах опеки и попечительства; путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;

2) посредством размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте уполномоченных органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Портал);

3) в многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее - МФЦ):

при личном обращении;
посредством Интернет-сайта;
телефона - Call-центр (горячая линия);

1.3.2. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах органов уполномоченных органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и Портале размещается следующая информация:

Регламент с приложениями;
образец заполнения заявления для получения государственной услуги;

перечень уполномоченных органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, включая сведения об адресах их местонахождения, справочных телефонах, электронных адресах, графике работы ([приложение N 1](#) к Регламенту);

перечень МФЦ, предоставляющих государственную услугу, включая сведения об адресах их местонахождения, телефонов - Call-центра (горячая линия), электронных адресах, Интернет - сайтах, графике работы;

иную информацию, необходимую для получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление государственной услуги по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых

помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Краснодарского края, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, наделенными в соответствии с [Законом](#) Краснодарского края от 15 декабря 2004 года N 805-КЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы" отдельными государственными полномочиями Краснодарского края в области обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующем муниципальном образовании Краснодарского края.

2.2.2. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, через уполномоченный орган местного самоуправления или МФЦ.

2.2.3. МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является издание муниципального правового акта об установлении факта невозможности проживания заявителей в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей либо собственниками которых они являются, либо об отказе в установлении факта невозможности проживания заявителей в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей либо собственниками которых они являются.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 42 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: [Федеральным законом](#) от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3802);

[Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 21 декабря 1996 года N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 52, ст. 5880; 1998, N 7, ст. 788; 2002, N 15, ст. 1375; 2003, N 2, ст. 160; 2009, N 51, ст. 6152; 2013, N 27, ст. 3459; 2013, N 48, ст. 6165; "Российская газета" N 248, 1996; N 64, 2002; N 4, 2003; N 246, 2009; N 145, 2013; N 267, 2013; "Парламентская газета" N 68, 2002; N 6, 2003; N 73-74, 2009; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 03.07.2013, 25.11.2013);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Собрание законодательства РФ", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного уполномоченный орган местного самоуправления" ("Собрание законодательства РФ", 07.05.2012, N 19, ст. 2338);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 02.07.2012, N 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 03.09.2012, N 36, ст. 4903);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, N 53, ст. 7932);

Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года N 2446-КЗ "Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края" ("Кубанские новости", N 43, 12.03.2012);

Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года N 880-КЗ "Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае" (Информационный бюллетень Законодательного собрания Краснодарского края N 30 (101), 2005; N 39 (110), 2006; N 48 (119), 2006; N 57 (128), 2007; N 6 (136), 2008; N 35 (165), 2010; N 46 (176), 2011; N 53 (183), 2012; N 55 (185), 2012; N 2 (191), 2012; "Кубанские новости" N 81, 2005; N 35, 2006; N 199, 2006; N 102, 2007; N 77, 2008; N 193, 2008; N 177, 2010; N 175, 2011; официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru/ndocs/>, 18.06.2012, 18.12.2012, 05.11.2013);

Законом Краснодарского края от 3 июня 2009 года N 1748-КЗ "Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае" ("Информационный бюллетень ЗС КК", N 19(149);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года N 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" ("Кубанские новости", N 212, 05.12.2011);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года N 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края" (официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 13.02.2013);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 апреля 2013 года N 384 "Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае" (официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 16.04.2013).

приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 апреля 2013 года N 574 "О реализации **Постановления** главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 апреля 2013 года N 384 "Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае" (официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 03.06.2013).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявители подают следующие документы в уполномоченный орган по месту жительства:

- 1) заявление;
- 2) документ, подтверждающий личность ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 3) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, невозможность проживания в котором подлежит установлению;
- 4) документы, подтверждающие статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 5) документы, подтверждающие личность и полномочия законного представителя, в случае представления документов законным представителем;
- 6) вступившее в законную силу решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в случае проживания в жилом помещении лиц, лишенных родительских прав в отношении гражданина, относящегося к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий (далее - гражданин), невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении

устанавливается, или в выселении иных лиц, не являющихся членами семьи указанного гражданина (при наличии);

7) вступившее в законную силу решение суда о признании лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, недееспособным или об ограничении его в дееспособности (при наличии);

8) справку организации, входящей в систему здравоохранения, о том, что лицо, проживающее в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, страдает тяжелой формой хронического заболевания (при наличии);

9) документы, подтверждающие состав семьи;

10) документы, подтверждающие самостоятельное право пользования жилым помещением лиц, не являющихся членами семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии);

11) копию решения суда, подтверждающего, что лицо, которое проживает в жилом помещении, является бывшим усыновителем этих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии).

2.6.2. Документы для получения государственной услуги представляются в уполномоченный орган в копиях, заверенных в установленном порядке, либо в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

2.6.3. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, при необходимости иметь подписи и печати (при наличии), четко напечатаны или разборчиво написаны синими или черными чернилами (пастой) от руки. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается.

2.6.4. За предоставление недостоверных или искаженных сведений, повлекших за собой неправомерное предоставление государственной услуги, получатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые получатель услуги вправе представить, а также способы их получения получателем услуги, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Уполномоченный орган местного самоуправления самостоятельно запрашивает:

в органе регистрации прав на недвижимость, на территории Краснодарского края, сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него со дня установления статуса ребенка-сироты либо ребенка, оставшегося без попечения родителей, и членов его семьи объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации (в том числе Краснодарского края);

правовой акт о признании жилого помещения непригодным для проживания (в уполномоченном органе местного самоуправления по местонахождению жилого помещения);

в органах внутренних дел справку о наличии у лиц, проживающих в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается, судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении указанного лица по нереабилитирующим основаниям за преступления против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

копию(и) выписки (выписок) из лицевого счета жилого(ых) помещения(ми), принадлежащего(их) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на праве собственности, либо занимаемого им по договору социального найма или в качестве члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, в отношении которого(ых) рассматривается вопрос об установлении факта невозможности проживания, составленной(ых) не ранее чем за 2 месяца до даты представления их в уполномоченный орган местного самоуправления (в соответствующей организации: ТСЖ, управляющая компания и прочее);

в случае если жилое помещение, невозможность проживания в котором подлежит установлению, расположено не на территории Краснодарского края, а на территории другого субъекта Российской Федерации, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает документ, подтверждающий факт невозможности проживания в жилом помещении, в уполномоченном органе местного самоуправления по месту нахождения жилого помещения;

технический паспорт на жилое помещение в соответствующей организации по технической инвентаризации, содержащей сведения о правах на недвижимое имущество лиц, в отношении которых устанавливается факт невозможности проживания;

Документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы, составленные не ранее чем за два месяца до даты представления их в уполномоченный орган местного самоуправления.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления иных действий

Уполномоченный орган местного самоуправления, МФЦ не вправе требовать от заявителей:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего

государственную услугу, а также иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления и государственным внебюджетным фондам организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной [квалифицированной подписи](#) согласно [пункту 9](#) Постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги являются: несоответствие представляемых документов перечню, указанному в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента;

недоверенность информации в документах, представленных заявителем (законным представителем);

неподтверждение обстоятельств, в соответствии с которыми устанавливается факт невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются.

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

2.11.1. Предоставление иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11.2. Документами, выдаваемыми организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги являются:

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на

недвижимое имущество и сделок с ним, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него со дня установления статуса ребенка-сироты, либо ребенка, оставшегося без попечения родителей, и членов его семьи объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации (в том числе Краснодарского края);

правовой акт о признании жилого помещения непригодным для проживания;

справка о наличии у лиц, проживающих в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается, судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении указанного лица по нереабилитирующим основаниям за преступления против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

копия(и) выписки (выписок) из лицевого счета жилого(ых) помещения(ми), принадлежащего(их) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на праве собственности, либо занимаемого им по договору социального найма или в качестве члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;

документ, подтверждающий факт невозможности проживания в жилом помещении, в уполномоченном органе местного самоуправления по месту нахождения жилого помещения;

технический паспорт на жилое помещение.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

При соответствии представленных заявителем документов требованиям Регламента регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления документов в уполномоченный орган.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе местного самоуправления, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здание, помещение), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по **форме** и в **порядке**, которые установлены **приказом** Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту работы инвалида или в дистанционном режиме.

2.16.2. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в специально отведенных для этого кабинетах.

2.16.3. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графикам работы органов местного самоуправления, приведенных в [приложении N 1](#) к настоящему Регламенту.

2.16.4. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, обеспечивающими возможность и удобство оформления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги.

2.16.5. Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

2.16.6. Помещения, предназначенные для мест ожидания и приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в [пункте 1.3.2](#) настоящего Регламента.

Также на информационных стендах размещаются образцы заявлений о предоставлении государственной услуги и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок ее предоставления. При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее обновление.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:
количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченный орган местного самоуправления, МФЦ при предоставлении государственной услуги;
возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

доступность информации о предоставлении государственной услуги.

2.17.2. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное обращение заявителя с документами, указанными в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, в уполномоченный орган местного самоуправления или в МФЦ, а взаимодействие МФЦ с уполномоченным орган местного самоуправления осуществляется без участия заявителя.

Количество взаимодействий заявителя с должностным лицом уполномоченного органа местного самоуправления при предоставлении государственной услуги определяется в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.17.3. Подача в МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между Государственным автономным учреждением Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" и органами местного самоуправления.

2.17.4. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе получать информацию о ходе предоставления государственной услуги: лично, по телефону, почтой, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Заявителю обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, в том числе в форме электронного документа:

лично в уполномоченный орган местного самоуправления;

посредством использования почтовой связи;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала, с применением [усиленной квалифицированной электронной подписи](#);

через МФЦ (осуществляется в рамках соответствующих соглашений).

2.18.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [Федерального закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2.18.3. Подача в МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, осуществляется в рамках соответствующих соглашений.

2.18.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в уполномоченный орган местного самоуправления в ходе личного приема, посредством использования почтовой связи, в электронной форме, в том числе через Единый портал, Региональный портал или МФЦ, рассматриваются в порядке, установленном [разделом 3](#) Регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

а) прием уполномоченным органом местного самоуправления представленных заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, проверка соответствия документов

предъявляемым требованиям, принятие решения о приеме либо об отказе в приеме документов, возврат документов заявителю;

б) направление заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, в комиссию, созданную главой муниципального образования;

в) изучение комиссией документов, указанных в [пункте 2.6](#) Регламента и принятие решения (в виде заключения) об установлении факта невозможности проживания граждан, в отношении которых подано заявление, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей либо собственниками которых они являются или об отказе в установлении факта невозможности проживания в этих жилых помещениях (далее - заключение);

г) принятие уполномоченным органом местного самоуправления решения в виде муниципального акта:

об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей либо собственниками которых они являются;

об отказе в установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей либо собственниками которых они являются;

д) направление решения, оформленного в виде муниципального акта, заявителю.

Последовательность административных процедур для предоставления государственной услуги схематично отражена в блок-схеме ([приложение N 3](#)).

3.1.2. Прием уполномоченным органом местного самоуправления представленных заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, проверка соответствия документов предъявляемым требованиям, принятие решения о приеме либо об отказе в приеме документов, возврат документов заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением и документами, указанными в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента либо поступление документов заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления из МФЦ, по почте, через Единый или Региональный портал.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Допускается прием документов в интересах заявителя через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке.

Должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных [пунктом 2.6](#) настоящего Регламента;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись "Верно", должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения.

Вносит соответствующую запись в журнал и в течение одного рабочего дня регистрирует поступившие документы.

3.1.3. Направление заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, в комиссию, созданную главой муниципального образования.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация

заявления и документов указанных в [пункте 2.6](#) Регламента органом местного самоуправления в установленном порядке.

Уполномоченный орган местного самоуправления в течение 20 рабочих дней со дня регистрации документов, направляет такое заявление с приложением документов, указанных в [пункте 2.6](#) Регламента, в комиссию, созданную главой муниципального образования.

3.1.4. Изучение комиссией документов, указанных в [пункте 2.6](#) Регламента и принятие решения (в виде заключения) об установлении факта невозможности проживания гражданина, в отношении которого подано заявление, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателем или членом семей нанимателем либо собственником которых он является или об отказе в установлении факта невозможности проживания в этих жилых помещениях (далее - заключение).

Основанием для начала административной процедуры является поступление в адрес комиссии документов, указанных в [пункте 2.6](#) Регламента.

В состав комиссии включаются представители органов местного самоуправления муниципального образования, а также представители органов опеки и попечительства и специалисты в области жилищно-коммунального хозяйства (далее-комиссия).

Комиссия в течение 10 дней с даты получения заявления изучает документы, указанные в [пункте 2.6](#) Регламента, и принимает решение (в виде заключения) об установлении факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей либо собственниками которых они являются или об отказе в установлении факта невозможности проживания в этих жилых помещениях.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на заседании комиссии присутствует не менее двух третьих членов комиссии от ее состава.

Результатом административной процедуры является издание заключения комиссии.

3.1.5. Принятие уполномоченным органом местного самоуправления решения в виде муниципального акта:

об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей либо собственниками которых они являются;

об отказе в установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей либо собственниками которых они являются.

Учитывая заключение комиссии, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии принимает соответствующее решение.

Решение уполномоченного органа местного самоуправления оформляется муниципальным правовым актом.

Результатом административной процедуры является издание муниципального акта.

3.1.6. Направление копии заключения, оформленного в виде муниципального акта, заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является издание муниципального акта уполномоченным органом местного самоуправления.

Копия решения органа местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю (законному представителю).

Результатом административной процедуры является направление копии муниципального акта заявителю (законному представителю).

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, могут быть направлены в уполномоченный орган местного самоуправления в электронной форме.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных [электронной подписью](#) в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого или Регионального порталов заявление и документы должны быть подписаны [усиленной квалифицированной электронной подписью](#).

3.2.2. Информация о государственной услуге доступна для заявителя на Едином или Региональном порталах.

Для получения доступа к возможностям Единого или Регионального порталов необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать уполномоченный орган местного самоуправления социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в соответствующем муниципальном образовании с перечнем оказываемых государственных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

При поступлении заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, в электронной форме с использованием Единого или Регионального портала, подписанных [усиленной квалифицированной электронной подписью](#), должностное лицо проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Действия, связанные с проверкой действительности [усиленной квалифицированной электронной подписи](#) заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с [постановлением](#)

Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Должностное лицо в течение 1 рабочего дня направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее поступление в уполномоченный орган местного самоуправления данных документов.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, могут быть предоставлены через МФЦ по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства заявителя на территории Краснодарского края.

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между органами местного самоуправления и МФЦ.

Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги через МФЦ.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

МФЦ передает в уполномоченный орган местного самоуправления документы, полученные от заявителя, в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов.

3.4. Требования к порядку выполнения административных процедур

Обращение заявителя с документами, предусмотренными [пунктом 2.6](#) настоящего Регламента, не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением сроков по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченных органов местного самоуправления осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностных лиц положений Регламента, иных нормативных правовых

актов Российской Федерации и Краснодарского края.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей и получателей государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержание жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем уполномоченного органа местного самоуправления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, а также по конкретному обращению заявителя или получателя государственной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительных органов государственной власти Краснодарского края за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа местного самоуправления нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо государственного служащего является решение или действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Орган государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги должностным лицам, уполномоченным приказом органа, предоставляющего государственную услугу, на рассмотрение жалоб.

Жалоба подается заявителем в уполномоченный орган местного самоуправления или министерство. С жалобой на решения, принятые министерством или органом местного самоуправления, заявитель вправе обратиться в администрацию Краснодарского края.

Особенности рассмотрения жалоб на решения министра установлены [постановлением](#) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года N 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края".

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в министерство или администрацию Краснодарского края.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, Единого или Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решение министра может быть подана заявителем также посредством официального сайта администрации Краснодарского края.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного

срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.7. Случаи, когда ответ на жалобу не дается

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в соответствии с [пунктом 2.18](#) Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденного [постановлением](#) администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года N 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края".

5.8. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в случаях, указанных в [пункте 2.17](#) Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденного [постановлением](#) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года N 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края".

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц министерства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства, МФЦ, Едином или Региональном порталах.

Заместитель министра труда
и социального развития
Краснодарского края

В.А. Игнатенко

Приложение N 1
к [Административному регламенту](#)
предоставления государственной услуги
по установлению факта невозможности
проживания детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, в ранее занимаемых
жилых помещениях, нанимателями или членами
семей нанимателей по договорам социального
найма либо собственниками которых они являются

Перечень Уполномоченных органов местного самоуправления

N п/п	Наименование уполномоченного органа местного самоуправления	Адрес местонахождения уполномоченного органа местного самоуправления	Телефон/факс/ адрес электронной почты уполномоченного органа местного самоуправления
1	2	3	4
1	Жилищный отдел администрации	Крымская ул., д. 185, г. Анапа,	go@anapa-official.ru 8-861-33-5-29-68,

	муниципального образования город-курорт Анапа	Краснодарский край, 353440	8861-33-5-29-58
2	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Армавир	Розы Люксембург ул., 146, г. Армавир, Краснодарский край, 352900	8-861-37-3-25-23 arm_sem_wed@mail.ru
3	Управление по делам семьи и детства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик	Горького ул., д. 1, г. Геленджик, Краснодарский край, 353460	8-861-41 2-08-18 sp_gel@mail.ru
4	Отдел по учёту и работе с гражданами, нуждающимися в жилье, администрации муниципального образования город Горячий Ключ	Ленина ул., 191, г. Горячий Ключ, Краснодарский край, 353290	gkh-gk@yandex.ru 8-861-59- 3-52-57
5	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Краснодар	Кузнечная ул., 4, г. Краснодар, Краснодарский край, 350002	8-861-251-64-52 uvsd@krd.ru
6	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новороссийск	г. Новороссийск, ул. Героев Десантников, д. 39 А	8(8617)301462 opeka_novoros@mail.ru
7	Управление по вопросам семьи и детства администрации города Сочи	Советская ул., 26, г. Сочи, Краснодарский край, 354000	8-8622-61-76-52 uvsd@sochiadm.ru
8	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Абинский район	Комсомольская ул., д. 83 г. Абинск, Абинский район, Краснодарский край, 353320	abinskopeka@yandex.ru 8-861-50-5-15-98
9	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Апшеронский район	Ленина ул., 48, г. Апшеронск, Апшеронский район, Краснодарский край, 352690	8-861-52- 2-71-05 apsfamily2008@rambler.ru
10	Отдел по вопросам семьи и детства	Красная ул., 160, с. Белая Глина, Белоглинский	8-861-54-7-34-75 osdbg@mail.ru

	администрации муниципального образования Белоглинский район	район, Краснодарский край, 353040	
11	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Белореченский район	Ленина ул., 64, г. Белореченск, Белореченский район, Краснодарский край, 352630	opeka_blk@mail.ru 8-861-55- 3-34-13,
12	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Брюховецкий район	Красная ул., д. 211, ст. Брюховецкая, Брюховецкий район, Краснодарский край, 352750	8-861-56- 32-0-33 brukhovezk@mo.krasnodar.ru
13	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Выселковский район	Ленина ул., 37, ст. Выселки, Выселковский район, Краснодарский край, 353100	8-861-57-76-2-40 viselki-opeka@mail.ru
14	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Гулькевичский район	Комсомольская ул., 14, г. Гулькевичи, Гулькевичский район, Краснодарский край, 352190	8-861-60 -3-46-13 opeka_gulkewichi@mail.ru
15	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Динской район	Луначарского ул., д. 13,ст-ца Динская, Динской район, Краснодарский край, 353200	8-861-62- 5-51-89, 8-861-62-5-92-39 dinsk_opeka@bk.ru
16	Управление ЖКХ и капитального строительства администрации муниципального образования Ейский район	Победы ул., 108, г. Ейск, Ейский район, Краснодарский край, 353680	ugkh_ks@mail.ru 8-861-32-2-32-08
17	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Кавказский район	Коммунальный пер., д. 8, г. Кропоткин, Кавказский район, Краснодарский край, 352380	kropsemyal@mail.ru 8-861-38-6-49-42
18	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования	Ленина ул.,147, ст. Калининская, Калининский район, Краснодарский край, 353780	8-861-63-21-4-88, kalinaovsd@mail.ru

	Калининский район		
19	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Каневской район	Горького ул., д. 60, ст. Каневская, Каневской район, Краснодарский край, 353730	8-861-64-7-99-07 uvsd@kanevskadm.ru
20	Отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Кореновский район	Красная ул., 41, г. Кореновск, Краснодарский край, 353180	stroy72@inbox.ru 8-861-42-4-09-10
21	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Красноармейский район	Красная ул., 122, ст. Полтавская, Красноармейский район, Краснодарский край, 353800	8-861- 65-4-08-99 poltavskdetstvo@mail.ru
22	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Крыловский район	Орджоникидзе ул., 43, ст. Крыловская, Крыловский район, Краснодарский край, 352080	8-861-61-35-7-19 semyakril@rambler.ru
23	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Крымский район	Вишневая ул., д. 2, г. Крымск, Краснодарский край, 353380	8-861-31-2-13-73 krymsk_usd@bk.ru
24	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Курганинский район	Ленина ул., д. 35, г. Курганинск, Курганинский район, Краснодарский край, 352430	vkrugusemii@yandex.ru 8-861-47-2-73-88
25	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Куцевский район	ул. Красная, д. 33 ст. Куцевская, Куцевский район, Краснодарский край, 352030	8-861-68)5-31-61 semdetkush@yandex.ru
26	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Лабинский район	Константинова ул., д. 6, г. Лабинск, Лабинский район, Краснодарский край, 352500	labinsk-opeka@rambler.ru 8-861-69-3-34-76
27	Отдел по вопросам семьи и детства	ул. Кооперации, д. 167 А ст. Ленинградская,	lensemya2014@yandex.ru 8-861-45-7-20-03

	администрации муниципального образования Ленинградский район	Краснодарский край, 352771	
28	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Мостовский район	Горького ул., 139, п. Мостовской, Мостовский район, Краснодарский край, 352570	8-861-92-5-42-00 most_adm@mail.ru
29	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Новокубанский район	Советская ул., д. 82, г. Новокубанск, Краснодарский край, 352240	8(86195)3-26-42 opeka-nov@yandex.ru
30	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Ново-покровский район	Ленина ул., д. 133,ст. Новопокровская, Новопокровский район, Краснодарский край, 353020	8-861-49-7-11-30 deti-npokr1@mail.ru
31	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Отрадененский район	Первомайская ул., 28, ст. Отрадная, Отрадененский район, Краснодарский край, 352290	8-861-44-3-36-98 detstvo-2008@yandex.ru
32	Отдел по вопросам жилищной политики, коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Павловский район	Пушкина ул., 260, ст. Павловская, Павловский район, Краснодарский край, 352040	kpspr@list.ru 8-861-91-3-20-22
33	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район	Краснодарский край, г. Приморско-Ахтарск, улица 50 лет Октября, 92	8-861-43-3-09-66 ahtsid@bk.ru
34	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Северский район	Ленина ул., 69, ст. Северская, Северский район, Краснодарский край, 353240	8-861-66-2-17-51 seversky@mo.krasnodar.ru
35	Управление по вопросам семьи и детства администрации	Отдельная ул., д. 256 а, г. Славянск-на-Кубани, Славянский район,	8-861-46-2-11-57 Slav-opeka@mail.ru

	муниципального образования Славянский район	Краснодарский край, 353560	
36	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Староминский район	Петренко ул., 5, ст. Староминская, Староминский район, Краснодарский край, 353600	8-861-53-4-31-15 semya-detstvo@mail.ru
37	Отдел по опеке, попечительству, семье и детству администрации муниципального образования Тбилисский район	Первомайская ул., 17, ст. Тбилисская, Тбилисский район, Краснодарский край, 352360	8-861-58-3-20-60 opekatbl@yandex.ru
38	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Темрюкский район	Ленина ул., 63, г. Темрюк, Темрюкский район, Краснодарский край, 353500	8-861-48 5-23-77 Opeka-temruk@yandex.ru
39	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Тимашевский район	Красная ул., 103, г. Тимашевск, Тимашевский район, Краснодарский край, 352700	8-861-30 4-13-69 timsempolitic@mail.ru
40	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Тихорецкий район	Меньшикова ул., д. 43, г. Тихорецк, Тихорецкий район, Краснодарский край, 352120	8-861-96-7-59-67 tixrauopeka@rambler.ru
41	Управление по опеке и попечительству, вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Туапсинский район	Свободы ул., 3, г. Туапсе, Туапсинский район, Краснодарский край, 352800	8-861-67-2-88-54 288542list.ru
42	Отдел по вопросам семьи и детства муниципального образования Успенский район	Калинина ул., 76, с. Успенское, Успенский район, Краснодарский край, 352450	8-861-405-56-97 usp_otdelopeki@mail.ru
43	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Усть-Лабинский район	Ленина ул., 38, г. Усть-Лабинск, Усть-Лабинский район, Краснодарский край, 352330	8-861-35-41-4-85 oogerbenukova@adminustlabinsk.ru
44	Отдел по вопросам	Советов ул., 68,	opeka_starosherb@mail.ru

	семьи и детства администрации муниципального образования Щербиновский район	ст. Старощербиновская, Щербиновский район, Краснодарский край, 353620	8-861-51-7-79-48
--	---	---	------------------

Заместитель министра труда и социального развития Краснодарского края

В.А. Игнатенко

Приложение N 2
к [Административному регламенту](#)
предоставления государственной услуги
по установлению факта невозможности
проживания детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, в ранее занимаемых
жилых помещениях, нанимателями или членами
семей нанимателей по договорам социального
найма либо собственниками которых они являются

Заявление

Об установлении факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются

В _____
(наименование уполномоченного органа
местного самоуправления)

от _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения
гражданина, относящегося к категории лиц из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей)

проживающего по адресу: _____

паспорт серия _____ N _____,
выдан _____
(кем и когда выдан документ)

Прошу установить факт невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении,
расположенном по адресу: _____

_____ нанимателем (членом семьи нанимателя(ей) по договору социального найма либо собственником)
которого являюсь, в связи с _____

(указать одно или несколько обстоятельств, предусмотренных [разделом 4](#) Порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, утвержденного [Постановлением](#) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 апреля 2013 года N 384)

По указанному адресу проживают и (или) зарегистрированы следующие граждане:

- 1) _____ ,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 2) _____ ,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 3) _____ ,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 4) _____ ,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 5) _____ .
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу) информации, сообщенной в данном заявлении и содержащейся в прилагаемых документах.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

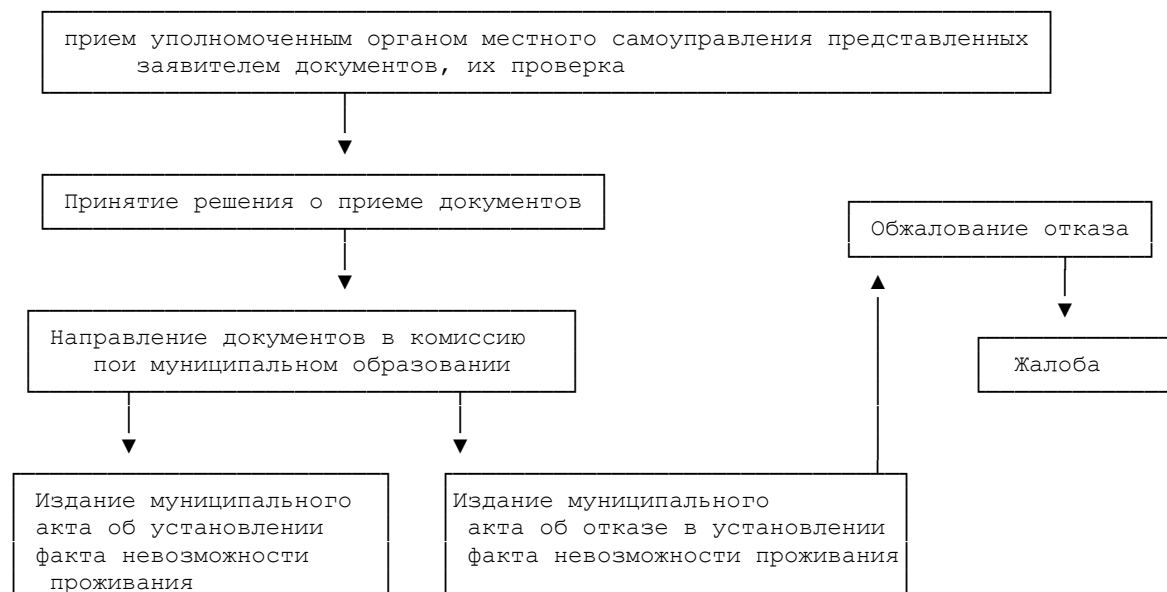
" " 2 года
____ 0 ____

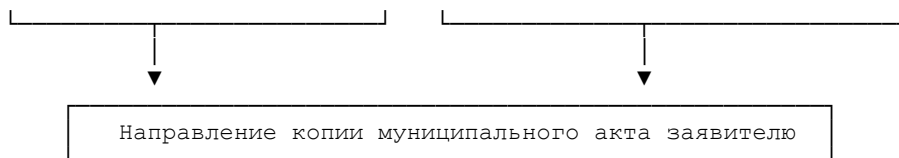
Заместитель министра труда
и социального развития
Краснодарского края

В.А. Игнатенко

Приложение N 3
к [Административному регламенту](#)
предоставления государственной услуги
по установлению факта невозможности
проживания детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, в ранее занимаемых
жилых помещениях, нанимателями или членами
семей нанимателей по договорам социального
найма либо собственниками которых они являются

Блок-схема
предоставления государственной услуги





Заместитель министра труда
и социального развития
Краснодарского края

В.А. Игнатенко