

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2025 года №

г. Клинцы

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 года № 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, исключение 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», Законом Брянской области от 05.02.2025 года № 12-З «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области», Законом Брянской области от 11.01.2008 года № 2-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановлением Правительства

ПРОЕКТ

Брянской области от 09.01.2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Клинцовского района № 674 от 14.12.2022 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Формирование и ведение учетных дел, списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка и включения в список при перемене места жительства».
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Клинцовского района», разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Клинцовского района в сети «Интернет» <https://klinrai32.gosuslugi.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района Соломка С.Н.

Глава администрации
Клинцовского района

Л. И. Максименко

Исп. Сивакова Е.В.
5-72-79

Согласовано: Соломка С.Н.
Удовенко И. С.
Самарин Д.В.

Утвержден
постановлением администрации
Клинцовского района
от «___» _____ 2025 года № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства (далее - Административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги администрацией Клинцовского района.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- а) законный представитель ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, достигшего возраста 14 лет;
- б) ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, приобретший полную дееспособность до достижения совершеннолетия;

в) лицо, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

г) лицо, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет;

д) законный представитель недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет.

1.2.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга оказывается администрацией Клинцовского района .

1.3.2. Информация о местонахождении администрации Клинцовского района:

а) адрес: 243140, Брянская область, город Клинцы, улица Октябрьская, д.42;

б) приемная Администрации: каб. 25, телефон, факс: 8(48336) 4-46-15;

в) адрес электронной почты: priymnay@mail.ru

г) график работы:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45,

пятница с 8.30 до 16.30,

перерыв с 13.00 до 14.00,

выходные - суббота, воскресенье.

1.3.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу, размещаются:

а) на официальном интернет-сайте администрации Клинцовского района <https://klinrai32.gosuslugi.ru>;

б) на информационных стендах сектора по опеке и попечительству администрации Клинцовского района.

1.3.4. Сведения о графике (режиме) работы сектора по опеке и попечительству администрации Клинцовского района сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

а) на официальном интернет-сайте администрации Клинцовского района <https://klinrai32.gosuslugi.ru>;

б) на информационных стендах сектора по опеке и попечительству администрации Клинцовского района.

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по настоящему административному регламенту предоставляется:

ПРОЕКТ

а) непосредственно в секторе по опеке и попечительству администрации Клинцовского района расположенном по адресу: 243140, Брянская область, город Клинцы, просп. Ленина, д. 47, каб. 209, телефон 8(48336) 5-72-79;

б) с использованием средств телефонной связи;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на сайте администрации Клинцовского района <https://klinrai32.gosuslugi.ru>;

г) посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

- на информационных стендах;
- при личном обращении к специалисту сектора по опеке и попечительству администрации Клинцовского района;

1.3.6. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами сектора по опеке и попечительству администрации Клинцовского района при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

1.3.7. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке осуществления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

1.3.8. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги, при ответах на телефонные звонки заявителей специалист, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

а) наименование сектора по опеке и попечительству администрации Клинцовского района, предоставляющего муниципальную услугу;

б) свою должность;

в) фамилию, имя, отчество.

Во время разговора слова произносятся четко, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.3.9. При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист, осуществляющий прием и консультирование, дает устный ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

а) изложить суть обращения в письменной форме;

б) назначить другое удобное для посетителя время для консультации;

в) дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

В случае, если заданные заявителем вопросы, не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление, а телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.10. Специалист, осуществляющий прием и консультирование (лично или по телефону), обязан относиться к гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.3.11. Письменные разъяснения гражданам предоставляются в установленном порядке при наличии письменного обращения.

Письменный ответ подписывается главой администрации Клинцовского района или заместителем главы администрации Клинцовского района, курирующим данное направление, содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

1.3.12. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.13. Информация по запросу на сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 3 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в сторонние организации, – в течение 30 календарных дней.

1.3.14. Если подготовка ответа в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления невозможна в связи с тем, что требуется дополнительное письменное консультирование сторонних организаций, заявителю направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его заявлению.

1.3.15. Заявитель, представивший в сектор по опеки и попечительству документы для получения муниципальной услуги в обязательном порядке информируется специалистом об основаниях отказа в предоставлении услуги не позднее чем через 15 календарных дней после обращения.

1.4. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.4.1 Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района.

ПРОЕКТ

1.4.2. Специалист сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района проводит консультации по следующим вопросам:

- а) оснований предоставления муниципальной услуги;
- б) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- в) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги;
- д) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляется специалистом в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

1.4.3. Если заинтересованное лицо не удовлетворено полученной консультацией, оно может обратиться (устно или письменно) к главе администрации Клинцовского района.

1.4.4. Основными требованиями к консультированию заинтересованных лиц являются четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность формы подачи материала.

1.4.5. Консультирование заинтересованных лиц осуществляется путем:

- а) индивидуального консультирования;
- б) публичного консультирования.

1.4.6. Консультирование проводится в устной и письменной форме.

1.4.7. Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистом сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района при обращении заинтересованного лица за консультацией на личный прием либо по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для ответа. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

В конце консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения консультируемого вопроса.

1.4.8. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в сектор по опеки и попечительству администрации Клинцовского района путем:

- а) направления обращения нарочным;
- б) направления обращения почтой, в том числе электронной;
- в) направления обращения по факсу.

1.4.9. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ), а также путем проведения встреч с населением.

Выступления специалистов согласовываются с главой администрации района.

1.4.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, включая интернет-ресурсы сектора по опеке и попечительству администрации Клинцовского района, а также путем распространения информационных листов и оформления информационных стендов.

1.4.11. Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется в секторе по опеке и попечительству администрации Клинцовского района в соответствии со следующим графиком:

Понедельник, четверг: 8.30 – 17.45

пятница: 8.30 - 16.30;

обеденный перерыв: 13.00 - 14.00.

1.5. Информация о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об исключении их из списка в соответствии с административным регламентом размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения не позднее следующего рабочего дня со дня включения в список или исключения из него. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения 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 включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства.

2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Клинцовского района - уполномоченным органом по организации и осуществлению деятельности по опеке и

попечительству. Непосредственным исполнителем услуги является сектор по опеки и попечительству администрации Клинцовского района .

2.2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3.Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- включение детей-сирот, 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 в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее список);
- отказ во включении детей-сирот, 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 в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не позднее 60 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления о включении в список.

2.4.2. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, уполномоченный орган местного самоуправления направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным

ПРОЕКТ

письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

2.4.3. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.5. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

2.5.1. Представление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановление Правительства РФ от 04.04.2019 года № 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, исключение 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»;

Законом Брянской области от 29.12.2012 года № 107-З «Об отдельных вопросах обеспечения дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Брянской области»;

Законом Брянской области от 02.12.2011 года № 124-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот им детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»;

Законом Брянской области от 05 февраля 2025 года 12-3 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области»;

Законом Брянской области от 11.01.2008 года № 2-3 «О внесении изменений в Закон Брянской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»;

Постановление Правительства Брянской области от 19.08.2019 года № 362-п «Об отдельных вопросах формирования и ведения 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, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка и включения в список при перемене места жительства»;

Постановлением Правительства Брянской области от 10.02.2014 года № 30-п «Об утверждении 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 семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма либо собственниками которых они являются».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление:

а) законного представителя ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, достигшего 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 "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

б) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, приобретшего полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия;

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

г) лица, которое достигло возраста 23 лет, если они в установленном порядке не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

д) законный представитель недееспособного или ограниченного в дееспособности лица, из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет в установленном порядке не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями; и наличие необходимых документов.

В случае неподачи законными представителями заявления о включении в список детей-сирот в порядке и срок, заявление о включении в список детей-сирот подают органы опеки и попечительства, исполняющие в отношении этих детей свои полномочия, не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем третьим пункта 3 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

Заявление о включении в список и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган - администрацию Клинцовского района следующими способами:

- 1) лично;
- 2) с помощью почтовой связи;
- 3) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;
- 4) с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг;
- 5) с использованием официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми администрацией Клинцовского района заключено соглашение о взаимодействии.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

-копия свидетельства о рождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет;

-копия паспорта гражданина Российской Федерации - ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которое достигло возраста 23 лет;

-документы, подтверждающие факт утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя);

- копия документа о закреплении жилого помещения (при наличии);

- копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии);

- выписка из единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;

-справка БТИ о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;

- справка органов местного самоуправления о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав на жилое помещение по договору социального найма (по месту его жительства и (или) временного пребывания);

-документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Брянской области;

- постановление об установлении опеки (попечительства) или помещения под надзор в организацию для детей-сирот;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (для детей-сирот, недееспособных или ограниченных в дееспособности, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет);

- копия доверенности представителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- заявление-согласие на обработку персональных данных.

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6.2. Административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), орган опеки и попечительства запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.6.4. В документах, представленных заявителем, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также

серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.5. Документы для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре специалисту сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района или МФЦ, осуществляющему прием документов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.6. Сектор по опеки и попечительству администрации Клинцовского района или МФЦ не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- статус заявителя не соответствует необходимым требованиям;
- отсутствие обстоятельств, доказывающих невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении;
- отсутствие необходимых документов среди предоставленных документов гражданином;
- в предоставленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности и необходимые для включения в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных гражданином, действующему законодательству Российской Федерации и настоящему административному регламенту;
- текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- невозможность рассмотрения обращения без получения необходимых документов и личной подписи автора.

2.9.Порядок, размер и основание взимания платы государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги в администрации осуществляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления не должно превышать 10 минут.

2.10.2. Срок ожидания гражданина в очереди на личном приеме к должностному лицу не должен превышать 10 минут.

2.11.Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.12.1. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования туалетов и хранения верхней одежды граждан.

2.12.2. Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются писчей бумагой, канцелярскими принадлежностями.

2.12.3. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

2.12.4. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.12.5. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется услуга и предоставляемым в нем услугам;

ПРОЕКТ

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижения по территории здания, входа в здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию объектов наравне с другими лицами;

при необходимости оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- обеспечение доступа инвалидов к иным помещениям: вестибюль, гардероб, санузлы, коридоры, буфет, читальные, выставочные (экспозиционные) залы и помещения, лифтовые холлы;

2.12.6. Кроме условий доступности муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.12.5. обеспечиваются:

размещение помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, преимущественно на нижних этажах здания;

оборудование на прилегающих к зданию, в котором предоставляется услуга территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

оборудование зданий и помещений пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

- проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих непосредственное взаимодействие с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, а также оказания им помощи в уяснении последовательности действий и маршрута передвижения при получении услуги».

2.13. Показатель доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Гражданин на стадии рассмотрения его обращения имеет право:

- предоставлять необходимые документы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;

- получать на свое обращение письменный ответ;

- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) должностного лица;

2.13.2. Должностные лица администрации обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления граждан;

- получение необходимых для рассмотрения письменного заявления граждан документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- применение мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

2.13.3. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам администрации при рассмотрении обращений граждан, не могут быть использованы во вред этим гражданам, в том числе, если они могут повлечь ущемление чести и достоинства граждан. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в администрацию с критикой их деятельности в целях восстановления или защиты своих прав, свобод, законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

2.13.4. Показателем качества предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданами информации о ходе рассмотрения их обращений;

- полнота информирования граждан о ходе рассмотрения их обращений;

- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;
- соблюдение сроков рассмотрения заявлений граждан;
- количество жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации, сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района в ходе предоставления муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги включает:

- прием и регистрация в секторе по опеки и попечительству администрации Клинцовского района или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- направление заявителю уведомления о приеме указанных документов;
- взаимодействие сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района или МФЦ с иными органами (организациями), направление межведомственных запросов в указанные органы (организации) для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных государственных органов (организаций);
- направление заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и (или) в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем (при необходимости);
- направление заявителю уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата;
- рассмотрение межведомственной комиссией администрации Клинцовского района по реализации прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на жилое

ПРОЕКТ

помещение заявления и прилагаемых к нему документов, а также документов (сведений), полученных в результате рассмотрения межведомственных запросов;

- принятие межведомственной комиссией администрации Клинцовского района по реализации прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на жилое помещение решения о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Клинцовском муниципальном районе (далее - Список), либо об отказе о включении в список;

- издание Администрацией Клинцовского района постановления о включении в список, либо об отказе во включении в список;

- направление сектором по опеки и попечительству администрации Клинцовского района заявителю выписки из постановления о включении в список, либо выписки из постановления об отказе во включении в список;

- формирование учетного дела

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за муниципальной услугой в сектор по опеки и попечительству администрации Клинцовского района или МФЦ и подача заявления (приложение 1 к Административному регламенту) и необходимых документов.

3.2.2. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляет ответственный специалист сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района или МФЦ.

3.2.3. При личном обращении заявителя специалист:

- устанавливает личность заявителя;

- рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги на соответствие подпункту 2.6.2. пункта 2.6 настоящего Административного регламента, в том числе проверяет соответствие копий представленных документов подлинникам;

- регистрирует заявление и прилагаемые документы и выдает заявителю уведомление о принятии указанных документов.

3.2.4. Прием и регистрация заявления и документов осуществляются в день подачи указанного заявления.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Порядок приема и регистрации заявления и документов посредством почтовой связи

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в сектор по опеки и попечительству администрации Клинцовского района документов, предоставляемых заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством почтовой связи.

3.3.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги регистрируются в день их поступления.

3.3.3. Заявителю в течение одного рабочего со дня регистрации направляется уведомление о принятии документов по почте и или иным способом.

3.3.4. Максимальный срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявления и документов при их предоставлении почтовым отправлением, составляет не более 1 рабочего дня.

3.3.5. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых заявителем, поступивших посредством почтовой связи.

3.4. Взаимодействие с иными органами (организациями), для получения документов, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов

3.4.1. Основанием для начала административного действия является прием и регистрация заявления и документов.

3.4.2. Ответственный специалист в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о включении в список, указанного в пункте 3.2.1., в рамках межведомственного взаимодействия делает запрос 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.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем

межведомственного электронного взаимодействия в органы или организации, представляющие подтверждение таких сведений.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде возможно только в случаях отсутствия межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административного действия составляет не более 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления.

3.4.4. Результатом Административной процедуры является получение необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов.

3.3. Решение комиссии по включению, об отказе во включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, в список

3.3.1 Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление специалистом сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района заявления (заявлений) лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и необходимых документов для включения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список.

3.3.2. Комиссия рассматривает предоставленные документы и принимает решение о наличии или отсутствии у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.3.3. Решение комиссии оформляется в виде протокола.

3.3.4. Решение принимается в день заседания комиссии.

3.3.5. Решение об отказе во включении в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого фонда, может быть принято в случае:

1) статус ребенка или лица не соответствует установленным действующим законодательством и настоящим административным регламентом требованиям;

2) отсутствие обстоятельств, указывающих на невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении;

3) в предоставленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности и необходимые для включения в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого фонда;

4) не предоставлены необходимые документы.

3.3.6. Решение об отказе во включении в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого фонда, должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на соответствующие нарушения, установленные, действующим законодательством, требований.

3.3.7. Решение о включении или об отказе во включении в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, может быть обжаловано в судебном порядке.

3.4. Включение ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, достигшего возраста 14 лет, лица 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, в список

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения комиссии о необходимости включения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, в список.

3.4.2. Специалист сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района готовит проект постановления администрации о включении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23, в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированных жилых помещений.

Срок исполнения – 10 дней со дня принятия акта о включении в список.

3.4.3. Заявителю направляется Выписка из постановления о включении в Список. Срок исполнения 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации муниципального района о включении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, 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, в список.

3.4.4. Специалист сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района включает по мере необходимости детей-сирот, 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, в список (приложение 4) к Административному регламенту.

3.4.5. Список утверждается распоряжением администрации Клинцовского района.

3.5. Оформление учетного дела

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления администрации района о включении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, 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, в список.

3.5.2. Специалист сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района на каждого ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, формирует отдельное учетное дело, в котором находятся следующие документы:

- заявление;
- копии личных документов ребенка (копия свидетельства о рождении, копия паспорта ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, или лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- документы, подтверждающие факт утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя);
- постановление об установлении опеки (попечительства) или помещения под надзор в организацию для детей-сирот;
- копия документа о закреплении жилого помещения (при наличии);
- копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии);
- выписка из единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;
- справка БТИ о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;
- справка органов местного самоуправления о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав на жилое помещение по договору

ПРОЕКТ

социального найма (по месту его жительства и (или) временного пребывания;

- документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Брянской области;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (для детей-сирот, недееспособных или ограниченных в дееспособности, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет);

- копия доверенности представителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- заявление-согласие на обработку персональных данных

- решение комиссии;

- постановление администрации о включении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в список;

- документы, подтверждающие основания для внесения изменений, касающиеся конкретного лица, в список;

- документы, подтверждающие исключение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, из списка;

- письмо заявителю о включении в Список;

- расписка о предоставлении документов;

Максимальный срок исполнения - 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации.

3.5.3. Специалист сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района направляет учетные дела в электронном виде в департамент социальной политики и занятости населения Брянской области по мере необходимости.

3.5.4. В случае исключения детей-сирот, 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, из списка, учетное дело оформляется специалистом сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района для хранения.

3.6. Исключение ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, достигшего возраста 14 лет, 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, из списка

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие документов, подтверждающих основания для исключения детей-сирот, 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, из списка.

3.6.2. Основанием для исключения детей-сирот, 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, из списка являются:

а) предоставление им жилья из специализированного жилого фонда или по договору социального найма;

б) утрата оснований, предусмотренных ст.8 Федерального Закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

в) прекращения гражданства РФ, если иное не предусмотрено международным договором РФ;

г) смерть или объявления их умершими в порядке, установленном законодательством РФ;

д) включение в список в другом субъекте Российской Федерации.

3.6.3. При перемене места жительства детей-сирот с заявлением в письменной форме об исключении их из списка по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по новому месту жительства детей-сирот обращаются их законные представители.

3.6.4. В случае поступления документов, подтверждающих основания для исключения детей-сирот, 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, из списка, специалист сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района выносит их на рассмотрение комиссии и направляет ходатайство в департамент социальной политики и занятости населения Брянской области об исключении лица из Списка.

3.6.5. В течение пяти рабочих дней с момента поступления Приказа департамента социальной политики и занятости населения Брянской области, специалист сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района готовит проект постановления администрации об исключении детей-сирот, 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, из списка.

3.7. Корректировка 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

3.7.1 Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление информации о наличии обстоятельств, указывающих на необходимость корректировки списка.

3.7.2. Корректировка списка проводится в следующих случаях:

1) необходимость включения в список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые достигли возраста 23 лет, признанных нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилищного фонда;

2) необходимость исключения из списка детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые достигли возраста 23 лет;

3) необходимость внесения изменений.

3.7.3. В случае поступления документов, подтверждающих основания для внесения изменений в список, специалист сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района регистрирует их в журнале входящей корреспонденции, рассматривает их по существу и по мере необходимости вносит соответствующие изменения в список.

3.7.4. Основанием для внесения изменений в список являются:

а) изменение персональных данных детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа;

б) выявление в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности;

в) изменение социального статуса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

г) изменение места предоставления жилого помещения;

д) другие основания, предусмотренные действующим законодательством.

3.7.5. Список корректируется по состоянию на 01 января и по состоянию на 01 июля, утверждается распоряжением администрации района, направляется в департамент социальной политики и занятости населения Брянской области на бумажном носителе.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.8.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение администрацией Клинцовского района заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается специалистом в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется главой администрации района, заместителем главы администрации района, курирующим данное направление деятельности, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области.

4.2. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за качество предоставляемой информации при консультировании, за соблюдение порядков и срока предоставления муниципальной услуги.

4.3. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в полугодие.

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

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

4.8. Департамент социальной политики и занятости населения Брянской области осуществляет общий контроль за исполнением муниципальной услуги, а также проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов органов опеки и попечительства муниципальных образований, на территории которых они находятся.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих

5.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию Клинцовского района.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке граждане могут обжаловать действия (бездействие) и решения:

- специалистов сектора по опеки и попечительству администрации Клинцовского района, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- главы администрации Клинцовского района или его заместителя, курирующего данное направление.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Клинцовского района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

Ф.И.О. должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуется;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию Клинцовского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

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

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8. настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, органом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение №1
к Административному регламенту
администрации Клинцовского района по предоставлению
муниципальной услуги по «Формирование и ведение учетных дел,
списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц, которые относились
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению
жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка
и включения в список при перемене места жительства»,
утвержденному постановлением администрации Клинцовского района
от «___» _____ года №

Главе администрации Клинцовского района

от _____

проживающей (его) по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые
относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста
23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями

Я, _____,

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

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий
личность: _____

—

—

(серия, номер, когда и кем выдан)

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

_____ номер _____ телефона, _____ адрес _____ электронной
почты: _____

(указывается при наличии)

являюсь

☐ законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без
попечения родителей,

☐ законным представителем недееспособного или ограниченного в
дееспособности лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лица, которое относилось к категории детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет,

ПРОЕКТ

☐ ребенком сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, приобретшим полную дееспособность до достижения совершеннолетия, на основании _____

_____,
(указываются реквизиты документа о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет)

☐ лицом из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей,
☐ лицом, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет,
☐ представителем, действующим на основании доверенности,

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц и год рождения)

паспорт гражданина Российской Федерации: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

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

место проживания _____

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____

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

ПРОЕКТ

(реквизиты договора социального найма, документа, подтверждающего право собственности)

(наименование органа, принявшего решение о признании невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении, реквизиты документа о признании невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении)

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

—

(указать муниципальное образование, на территории которого предпочтительно предоставление жилого помещения, в случае, если законом субъекта Российской Федерации установлено такое право)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Я, _____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

(подпись, дата)

регистрации заявлений граждан о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в

Начат _____ 20____ год
Окончен _____ 20____ года

[illegible]

Приложение №3
к Административному регламенту
администрации Клинцовского района по предоставлению
муниципальной услуги по «**Формирование и ведение учетных дел,
списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц, которые относились
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению
жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка
и включения в список при перемене места жительства**»,
утвержденному постановлением администрации Клинцовского района
от «___» _____ года № _____

Расписка

в получении заявления о

о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые
относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста
23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями

(наименование органа местного самоуправления)

Гражданин _____

Адрес _____

№ заявления _____ от «___» _____ 20____ года

№ п/п	Наименование принятых документов	Количество экземпляров

Документы в количестве _____ шт. на _____ листах

ПРОЕКТ

Принял

(a)

Ф.И.О. _____

« _____ » _____ 20 _____ года

Расписку

получил

(a)

Ф.И.О. _____

« _____ » _____ 20 _____ года

Приложение №4
к Административному регламенту
администрации Клинцовского района по предоставлению
муниципальной услуги по «Формирование и ведение учетных дел,
списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц, которые относились
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению
жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка
и включения в список при перемене места жительства»,
утвержденному постановлением администрации Клинцовского района
от «___» _____ года №_____

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 _____ по состоянию
(муниципальный район)

на _____ 20____ года

№ п/ п	Фамилия имя отчество	СНИЛС	Дата рождения	Дата включения в список	Основание включения в список	Реквизиты акта о включении в список (дата, номер)	Дата наступления основания предоставления жилого помещения (месяц, год)	Муниципальное образование, на территории которого предпочтительно предоставление жилого помещения	Примечание

Глава администрации Клинцовского района

Ф.И.О.

Приложение №5
к Административному регламенту
администрации Клинцовского района по предоставлению
муниципальной услуги по «Формирование и ведение учетных дел,
списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц, которые относились
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению
жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка
и включения в список при перемене места жительства»,
утвержденному постановлением администрации Клинцовского района
от «___» _____ года № _____

Главе администрации Клинцовского района

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, (Ф.И.О.) _____,
г.р. _____ паспорт:
серия _____ номер _____ выдан _____

_____, проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

_____, в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Клинцовского района (243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42) на обработку моих персональных данных / персональных данных моего подопечного: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, адрес, данные паспорта гражданина РФ, дата его выдачи и иные персональные данные, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, реквизиты СНИЛС, сведения о составе семьи, о семейном положении, близких родственниках, образовании, недвижимом имуществе, а также совершение с ними следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (уточнение, изменение), использование, распространение, в том числе передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Даю согласие на использование следующим способом обработки моих / моего подопечного персональных данных: смешанная обработка (автоматизированная и неавтоматизированная).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях включения меня / моего подопечного в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

Даю согласие на передачу моих / моего подопечного персональных данных департаменту семьи, социальной и демографической политики Брянской области, расположенного по адресу: Брянская область, г.Брянск, проспект Станке Димитрова, д.88.

ПРОЕКТ

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«_____» _____ 20__ г.
подпись

расшифровка подписи

регистрации заявлений граждан об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа из списка 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 связи с переменой места жительства

(наименование органа местного самоуправления)

Начат _____ 20____ год
Окончен _____ 20____ года

страницы

[illegible]

БЛОК- СХЕМА

**последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
включения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из
числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые
относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
и достигли возраста 23 лет, в список**



