Утвержден

постановлением министерства труда,

занятости и социального развития

Архангельской области

от 11.09.2023 N 35-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

ДЕТЯМ-СИРОТАМ И ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,

ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ

РОДИТЕЛЕЙ, НЕ ОБЕСПЕЧЕННЫМ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 22.11.2023 N 47-п) |  |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не обеспеченным жилыми помещениями (далее соответственно - жилые помещения, государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее - министерство), местных администраций муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по предоставлению жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа (далее - органы местного самоуправления), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении жилых помещений;

3) выдача решения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения;

4) заключение договора найма жилого помещения и предоставление жилого помещения заявителю.

3. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием заявления с приложенными документами лично от заявителя (представителя заявителя);

2) выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении

государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений;

2) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным;

3) лица, которые относились к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей, предусмотренным [подпунктами 1](#P34) и [2](#P35) настоящего пункта, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями.

5. От имени заявителей, указанных в [пункте 4](#P33) настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, а также законные представители.

6. Жилые помещения предоставляются лицам, указанным в [подпунктах 1](#P34) и [2 пункта 4](#P35) настоящего административного регламента, по достижении ими возраста 18 лет, а также лицам, указанным в [подпункте 3 пункта 4](#P36) настоящего административного регламента.

Лицам, указанным в [подпунктах 1](#P34) и [2 пункта 4](#P35) настоящего административного регламента, жилые помещения предоставляются ранее достижения ими возраста 18 лет в случае, если полная дееспособность приобретена ими до достижения этого возраста.

Лицам, указанным в [подпунктах 1](#P34) и [2 пункта 4](#P35) настоящего административного регламента, по их письменному заявлению жилые помещения предоставляются по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, профессионального обучения, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях.

В случае, если заявителями, указанными в [подпунктах 1](#P34) - [3 пункта 4](#P36) настоящего административного регламента, являются лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция), то такие лица имеют преимущественное право на обеспечение жилыми помещениями перед другими лицами, включенными в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей, лиц, указанных в подпункте 3 пункта 1 статьи 11 областного закона от 17 декабря 2012 года N 591-36-ОЗ "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области", которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда.

1.3. Требования к порядку информирования

о правилах предоставления государственной услуги

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте местной администрации муниципального района, городского округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет");

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа местного самоуправления (почтовый адрес, адрес официального сайта в сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа местного самоуправления с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа местного самоуправления с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее - муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе местного самоуправления в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

9. На официальном сайте органа местного самоуправления в сети "Интернет" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа местного самоуправления, указанные в [пункте 8](#P55) настоящего административного регламента;

график работы органа местного самоуправления с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа местного самоуправления с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в [пункте 9](#P64) настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп.

11. В помещениях органа местного самоуправления (на информационных стендах) размещается информация, указанная в [пункте 9](#P64) настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

12. Полное наименование государственной услуги: "Предоставление государственной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не обеспеченным жилыми помещениями".

Краткое наименование государственной услуги: "Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа".

13. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами местного самоуправления.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

государственное бюджетное учреждение Архангельской области "Центр кадастровой оценки и технической инвентаризации";

филиалы и представительства акционерного общества "Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное бюро технической инвентаризации";

органы местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте местной администрации муниципального района, городского округа Архангельской области в сети "Интернет".

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

15. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет (далее также - запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

16. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

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

2) один из следующих документов, подтверждающих участие в специальной военной операции (в случае, если заявитель указал, что относится к числу лиц, принимавших участие в специальной военной операции):

копию документа, выданного федеральным органом исполнительной власти, федеральным государственным органом, в котором Федеральным законом предусмотрена военная служба, органом внутренних дел Российской Федерации, об участии военнослужащего, сотрудника в специальной военной операции либо документ, выданный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний, о выполнении возложенных на сотрудника задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в период проведения специальной военной операции

копию справки военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации;

копию справки уполномоченного органа, подтверждающей поступление в добровольческое формирование и участие в специальной военной операции.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пункте 16](#P97) настоящего административного регламента, орган местного самоуправления должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном [разделом III](#P208) настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 15](#P95) настоящего административного регламента, составляется по [форме](#P331) в соответствии с [приложением](#P331) к настоящему административному регламенту.

19. Документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 15](#P95) настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 15](#P96) настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или сканированной копии, нотариально заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенной заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные [пунктом 16](#P97) настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем (представителем заявителя) лично в орган местного самоуправления, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

направляются почтовым отправлением в орган местного самоуправления;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя (представителя заявителя), представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя) (с использованием электронного сервиса "личный кабинет") при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (представителя заявителя) установлена при личном приеме.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) - в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, - в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) - с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

2.2. Основания для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктами 4](#P33) и [6](#P38) настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с [пунктом 15](#P94) настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям ([пункты 18](#P104) - [20](#P109) настоящего административного регламента).

22. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации муниципального района, городского округа Архангельской области в сети "Интернет".

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 21](#P123) настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня - в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя непосредственно в орган местного самоуправления или почтовым отправлением - до четырех часов с момента поступления запроса заявителя;

2) регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации - в день обращения заявителя;

3) передача запроса заявителя из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций в орган местного самоуправления - до двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) формирование и направление межведомственных запросов - до двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

6) рассмотрение вопроса о предоставлении жилых помещений и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги - до 14 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

7) выдача решения органа местного самоуправления о предоставлении государственной услуги или решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении государственной услуги - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

8) если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, представление органом местного самоуправления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги - не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.

25. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 19 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом - до 21 рабочего дня со дня поступления запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

2.4. Основания для отказа в предоставлении

государственной услуги

26. Основаниями для принятия решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения;

2) установлен факт отсутствия (устранения) обстоятельств, препятствующих вселению заявителя в ранее занимаемое жилое помещение;

3) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

27. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации муниципального района, городского округа Архангельской области в сети "Интернет".

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении

государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

29. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача решения о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда;

2) выдача решения об отказе в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда.

2.7. Требования к местам предоставления

государственной услуги

30. Помещения органа местного самоуправления, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа местного самоуправления, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа местного самоуправления.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной [пунктом 8](#P55) настоящего административного регламента.

31. Помещения органа местного самоуправления, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа местного самоуправления и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа местного самоуправления, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа местного самоуправления, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения органа местного самоуправления, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью муниципальных служащих органа местного самоуправления, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположения помещения органа местного самоуправления, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа местного самоуправления и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа местного самоуправления, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание муниципальными служащими органа местного самоуправления, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

32. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

2.8. Показатели доступности и качества

государственной услуги

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](#P43) настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом местного самоуправления в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в орган местного самоуправления для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом местного самоуправления;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

5) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

34. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

35. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства запроса заявителя о предоставлении государственной услуги ([подраздел 2.1](#P91) настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 23](#P131) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 21](#P121) настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган местного самоуправления в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 21](#P121) настоящего административного регламента) муниципальный служащий подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [подпунктами 2](#P123) и [3 пункта 21](#P124) настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю (представителю заявителя):

заказным почтовым отправлением - если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган местного самоуправления или посредством почтового отправления. При этом заявителю (представителю заявителя) возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации - если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных [абзацами вторым](#P217) - [пятым](#P220) настоящего пункта, - если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 21](#P121) настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении жилых помещений

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

39. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный [подпунктом 6 пункта 23](#P138) настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

40. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 16](#P97) настоящего административного регламента), муниципальный служащий в срок, предусмотренный [подпунктом 5 пункта 23](#P137) настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости - в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

для получения документов об отсутствии у заявителя права пользования жилыми помещениями по договорам социального найма либо права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма на территории других муниципальных образований Архангельской области - в государственное бюджетное учреждение Архангельской области "Центр кадастровой оценки и технической инвентаризации", в филиалы и представительства акционерного общества "Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное бюро технической инвентаризации" и в органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Архангельской области;

для получения документов, подтверждающих участие в специальной военной операции - в военный комиссариат или иной уполномоченный орган;

Указанные межведомственные информационные запросы направляются органом, в том числе, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении жилого помещения, предусмотренных [пунктом 26](#P152) настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении жилого помещения.

В решении указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении жилого помещения, предусмотренных [пунктом 26](#P152) настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения о предоставлении жилого помещения.

43. В решении органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения указываются:

дата, номер решения органа местного самоуправления;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

адрес предоставляемого заявителю жилого помещения;

дата и место заключения договора найма специализированного жилого помещения.

44. Решение о предоставлении жилого помещения или об отказе в предоставлении жилого помещения подписывается руководителем органа местного самоуправления и передается муниципальному служащему в пределах срока, предусмотренного [подпунктом 6 пункта 23](#P138) настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления

государственной услуги

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных [пунктом 44](#P244) настоящего административного регламента (далее - результат предоставления государственной услуги).

46. Решение о предоставлении жилого помещения или об отказе в предоставлении жилого помещения, в срок, предусмотренный [подпунктом 7 пункта 23](#P139) настоящего административного регламента, вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

заказным почтовым отправлением - если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган местного самоуправления или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных [абзацами первым](#P250) - [третьим](#P252) настоящего пункта, - если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

Если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий в срок, предусмотренный [подпунктом 8 пункта 23](#P140) настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю (представителю заявителя) лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган местного самоуправления одним из способов, предусмотренных [пунктом 20](#P109) настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.4. Заключение договора найма специализированного жилого

помещения и предоставление жилого помещения заявителю

48. Муниципальный служащий проводит работу по подбору для заявителя жилого помещения, включенного в специализированный жилищный фонд для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и соответствующего требованиям, установленным областным законом от 17 декабря 2012 года N 591-36-ОЗ "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области".

49. Муниципальный служащий обеспечивает заключение договора найма жилого помещения между заявителем и органом местного самоуправления в соответствии с формой типового договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июня 2013 года N 548.

50. Муниципальный служащий в течение 14 календарных дней со дня подписания сторонами договора найма жилого помещения обеспечивает предоставление жилого помещения заявителю (передачу ключей).

IV. Контроль за исполнением административного регламента

51. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа местного самоуправления административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

52. Обязанности муниципальных служащих органа местного самоуправления по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

53. Решения руководителя органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц,

государственных служащих, органа местного самоуправления,

его должностных лиц, муниципальных служащих, а также

многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций,

их работников

54. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее - жалоба).

55. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, - руководителю соответствующего структурного подразделения местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее - местная администрация), к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, - заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации - главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее - заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее - министр);

4) на решения и действия (бездействие) главы местной администрации - заместителю министра или министру;

5) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра), - заместителю министра (по подведомственности) или министру;

6) на решения и действия (бездействие) заместителя министра - министру;

7) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

8) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

9) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - министру связи и информационных технологий Архангельской области;

10) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, - руководителю этой организации.

56. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в [пункте 55](#P283) настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года N 460-пп, и настоящим административным регламентом.

Приложение

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению жилых помещений

специализированного жилищного фонда детям-сиротам

и детям, оставшимся без попечения родителей,

лицам из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей,

не обеспеченным жилыми помещениями

 форма заявления

 Руководителю органа

 местного самоуправления

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

 (наименование муниципального района,

 муниципального округа,

 городского округа)

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер, серия, когда и кем выдан),

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

 сведения о месте жительства,

 месте пребывания

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

 проживающего(ей) по адресу

 (почтовый индекс):

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

 Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <1>

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении жилого помещения специализированного

 жилищного фонда

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)

являющийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (категория заявителей в соответствии с областным законом

 от 17 декабря 2012 года N 5914-36-ОЗ "О социальной поддержке

 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

 в Архангельской области")

прошу предоставить жилое помещение по договору специализированного найма в

связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сведения об окончании срока пребывания заявителя

 в образовательных организациях

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

 (организациях, оказывающих социальные услуги, медицинских организациях),

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

 либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании

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

 отбывания наказания в исправительных учреждениях)

 Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (сведения о приобретении заявителем полной дееспособности

 до достижения 18 лет;

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

 о наличии обстоятельств, препятствующих вселению заявителя

 в ранее занимаемые жилые помещения;

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

 сведения об участии в специальной военной операции

 на территориях Украины, Донецкой Народной,

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

 Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской

 области и Херсонской области; иное)

 Результат предоставления государственной услуги прошу

представить/направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (лично, посредством почтового

отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, через

Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг

(функций) - выбрать нужное).

 Подтверждаю достоверность представленной информации.

 Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или

неполных сведений.

 Приложение:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20 |  | года |  |  |
|  |  |  |  |  | (подпись/ расшифровка подписи) |

 --------------------------------

 <1> Примечание:

 В случае подачи заявления лицом, имеющим право на получение

государственной услуги, через представителя в заявлении дополнительно к

указанным сведениям указываются фамилия, имя, отчество (при наличии),

почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания)

представителя, наименование, номер и серия документа, удостоверяющего

личность законного представителя (доверенного лица), сведения об

организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного

представителя (доверенного лица), и дате его выдачи, наименование, номер и

серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя

(доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ,

подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и

дате его выдачи.

Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя,

доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

 *{Постановление Минтрудсоцразвития АО от 11.09.2023 N 35-п (ред. от 22.11.2023) "Об утверждении отдельных административных регламентов предоставления государственных услуг" {КонсультантПлюс}}*