

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 22.08.2025 № 927

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по оплате жилого помещения и отопления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по оплате жилого помещения и отопления.

2. Признать утратившими силу приказ Департамента социальной защиты населения области:

от 8 августа 2016 года № 739 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по оплате жилого помещения и отопления»;

от 25 апреля 2017 года № 612 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 августа 2016 года № 739»;

от 10 февраля 2020 года № 129 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения области от 8 августа 2016 года № 739»;

от 1 апреля 2022 года № 433 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 августа 2016 года № 739».

3. Признать утратившими силу:

пункт 1 приказа Департамента социальной защиты населения области от 28 декабря 2016 года № 1753 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 августа 2016 года № 739 и

в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 2 ноября 2016 года № 1307»;

пункт 7 приказа Департамента социальной защиты населения области от 12 июля 2017 года № 1167 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 77 приказа Департамента социальной защиты населения области от 7 ноября 2017 года № 1873 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 13 приказа Департамента социальной защиты населения области от 20 августа 2018 года № 1142 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 14 приказа Департамента социальной защиты населения области от 30 октября 2018 года № 1473 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области».

пункт 25 приказа Департамента социальной защиты населения области от 21 января 2019 года № 50 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области».

4. Управлению по социальным вопросам, опеке и попечительству обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства социальной защиты населения области.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 4, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр



И.В. Окопник

Утвержден
приказом Министерства социальной
защиты населения Вологодской
области
от 22.08.2025 № 927
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению мер
социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, по оплате жилого помещения и отопления**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением органами местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат» государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по оплате жилого помещения и отопления (далее соответственно - административный регламент, органы опеки и попечительства, казенное учреждение, государственная услуга, меры социальной поддержки).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению органами опеки и попечительства, казенным учреждением государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

а) опекуны (попечители) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

б) организации социального обслуживания, в которых пребывают дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

в) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 18 лет;

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

д) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей (далее - представитель заявителя).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по оплате жилого помещения и отопления.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется:

органами местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству - в части приема заявления и документов на предоставление мер социальной поддержки;

казенным учреждением - в части принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки.

2.2.2. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- а) решение о назначении мер социальной поддержки;
- б) решение об отказе в назначении мер социальной поддержки.

2.3.2. Решение о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки оформляется в форме распорядительного акта казенного учреждения.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), решение об отказе в назначении мер социальной поддержки дополнительно направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

2.5.1. Опекуны (попечители) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, их представители обязаны представить самостоятельно следующие документы:

а) заявление о предоставлении мер социальной поддержки (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по оплате жилого помещения и отопления, утвержденным постановлением Правительства области от 29 февраля 2016 года № 183 (далее - Порядок);

б) копию правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в случае, если подопечный является собственником жилого помещения;

в) справку образовательной организации, подтверждающую проживание подопечного в интернате либо общежитии образовательной организации в период его обучения в данной организации в случае проживания подопечного в интернате общеобразовательной организации или в общежитии профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

2.5.2. Организации социального обслуживания, в которых пребывают дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, обязаны представить самостоятельно следующие документы:

а) заявление о предоставлении мер социальной поддержки (далее - заявление) по форме согласно приложению 2 к Порядку;

б) копию правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в случае, если воспитанник является собственником жилого помещения.

2.5.3. Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 18 лет, лица из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, их представители обязаны представить самостоятельно следующие документы:

а) заявление о предоставлении мер социальной поддержки (далее - заявление) по форме согласно приложению 3 к Порядку;

б) копию правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в случае, если заявитель является собственником жилого помещения;

в) справку образовательной организации, подтверждающую проживание заявителя в интернате либо общежитии образовательной организации в период его обучения в данной организации в случае проживания заявителя в интернате общеобразовательной организации или в общежитии профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

2.5.4. В случае обращения за предоставлением мер социальной поддержки представителя заявителя он предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.5. Форма (образец) заявления на бумажном носителе предоставляется должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги. Форма заявления в электронной форме размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Региональный портал) и на официальных сайтах органов опеки и попечительства с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя, представителя заявителя.

Заявление по просьбе заявителя, представителя заявителя может быть заполнено должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги. В этом случае заявитель, представитель заявителя вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при его наличии) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

2.5.6. Заявитель, представитель заявителя вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

а) копию договора найма жилого помещения государственного или муниципального жилого фонда, либо копию решения о предоставлении жилого помещения жилищного фонда социального использования, либо копию финансового лицевого счета по адресу нахождения жилого помещения в случае, если лицо, имеющее право на меры социальной поддержки, является нанимателем или членом семьи нанимателя по договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилого фонда;

б) подтверждающие регистрацию по месту жительства (месту пребывания) лица, имеющего право на меры социальной поддержки;

в) подтверждающие пребывание лица, имеющего право на получение мер социальной поддержки, в местах лишения свободы, в случае отбывания лицом, имеющим право на меры социальной поддержки, наказания в виде лишения свободы;

г) подтверждающие прохождение лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, военной службы по призыву в случае прохождения лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, военной службы по призыву;

д) подтверждающие пребывание лица, имеющего право на получение мер социальной поддержки, в организации социального обслуживания в случае пребывания лица, имеющего право на меры социальной поддержки, в организации социального обслуживания, если заявителями являются лица, указанные в пунктах 2.5.3 административного регламента;

е) о назначении опекуна (попечителя) либо о помещении ребенка под надзор в организацию социального обслуживания, если заявителями являются лица, указанные в пунктах 2.5.1 — 2.5.3 административного регламента;

ж) подтверждающие статус лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, если заявителями являются лица, указанные в пункте 2.5.4 административного регламента;

з) подтверждающие обучение лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в образовательной организации в случае проживания лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семье, где они ранее находились на воспитании, и обучения их в общеобразовательной организации или по очной форме в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, независимо от ее организационно-правовой формы, за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы;

и) о правоустанавливающих документах на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.5.7. Заявитель, представитель заявителя имеет право представить заявление и приложенные к нему документы путем личного обращения в орган опеки и попечительства.

2.5.8. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя.

В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.7.2. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) непредставление заявителем, представителем заявителя в орган опеки и попечительства или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить;

б) непредставление заявителем, представителем заявителя в орган опеки и попечительства доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдением установленной формы заявления;

в) выявление противоречий в представленных документах (сведениях);

г) отсутствие права на меры социальной поддержки на день регистрации заявления.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в органе опеки и попечительства в день его поступления в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга¹

¹ положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года №

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы органа опеки и попечительства, казенного учреждения.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечивается:

а) возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц органа опеки и попечительства, казенного учреждения;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц органа опеки и попечительства, казенного учреждения;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

г) содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

д) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе 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 и на контрастном фоне;

е) обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

ж) оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

з) обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

и) оказание должностными лицами органа опеки и попечительства, казенного учреждения, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом административного регламента. Административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

2.11.6. Места ожидания и приема должны быть удобными для заявителей, представителей заявителя оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.11.7. Прием заявителей, представителей заявителя осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах приема заявителей, представителей заявителя.

Кабинеты для приема заявителей, представителей заявителя оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей, представителей заявителя кабинеты должностных лиц органа опеки и попечительства, казенного учреждения оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на официальном сайте Министерства

социальной защиты населения Вологодской области (далее – Министерство) и на Региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность органов опеки и попечительства, казенного учреждения области: располагаются в центральной части населенных пунктов, в которых находятся органы опеки и попечительства, казенное учреждение.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, об истребовании должностными лицами органа опеки и попечительства, казенного учреждения документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.12.3. Заявителям, представителям заявителя обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе по экстерриториальному принципу, отсутствует.

2.12.5. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг отсутствует.

2.12.6. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13.2. При предоставлении государственной услуги используется информационная система, содержащая базы данных получателей мер социальной поддержки.

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

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

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов способом, указанным в пункте 2.5.7 административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, устанавливается личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность; проверка сведений о личности заявителя осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия (при подаче заявления представителем заявителя).

3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Государственная услуга предоставляется органом опеки и попечительства, казенным учреждением.

3.2.5. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту нахождения жилого помещения, в отношении которого заявитель обращается за мерами социальной поддержки либо по месту жительства (пребывания) заявителя.

3.2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1 В случае, если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.5.6 административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении и представленных документах, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня² из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня² – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) - в МВД России с использованием видов сведений «Регистрация по месту жительства», «Регистрация по месту пребывания»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Перечня² из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации права на жилое помещение - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии с использованием вида сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН»;

о пребывании в местах лишения свободы - в Федеральную службу исполнения наказания Российской Федерации с использованием видов сведений «Сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении», «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка»;

о прохождении военной службы по призыву – в Министерство обороны Российской Федерации с использованием вида сведений «Сведения о периодах прохождения военной службы»;

о подтверждении статуса лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) с использованием вида сведений «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей»;

² постановление Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»

о помещении под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - в СФР с использованием вида сведений «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей»;

об обучении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в образовательной организации высшего и среднего профессионального образования — в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации с использованием вида сведений «Сведения справок об обучении и периоде обучения гражданина»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

об установлении опеки (попечительства) — в СФР;

о пребывании в организации социального обслуживания — в организации социального обслуживания, в которых пребывают дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

о подтверждении статуса лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - в уполномоченные органы субъектов Российской Федерации в сфере опеки и попечительства;

об обучении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общеобразовательной организации — в общеобразовательные организации области;

о договоре найма жилого помещения государственного или муниципального жилого фонда, либо о решении о предоставлении жилого помещения жилищного фонда социального использования, либо о финансовом лицевом счете по адресу нахождения жилого помещения – в исполнительные органы области и органы местного самоуправления области, осуществляющие управление государственным (муниципальным) жилищным фондом.

3.3.2 Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.3.1 административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.5.1. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления направляет заявителю, представителю заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю необходимо представить в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем,

представителем заявителя указанной информации, в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме.

3.5.2. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, передает заявление, документы (сведения), необходимые для назначения мер социальной поддержки, в том числе полученные в результате межведомственных запросов, специалисту казенного учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления (в случае направления межведомственных запросов не позднее дня, следующего за днем получения всех необходимых документов (сведений), в случае, предусмотренном пунктом 3.5.1 административного регламента, не позднее дня, следующего за днем истечения указанного в нем срока).

3.5.3. Должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления всех запрошенных документов (сведений) и (или) в случае непредставления доработанного заявления и (или) документов (сведений) в срок, установленный в абзацах втором и третьем 3.5.1 административного регламента, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента.

3.5.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.2 административного регламента, готовит распорядительный акт об отказе в назначении мер социальной поддержки с указанием причин отказа и порядка его обжалования.

3.5.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.2 административного регламента, готовит распорядительный акт о назначении мер социальной поддержки.

3.5.6. Руководитель казенного учреждения или уполномоченное им должностное лицо казенного учреждения принимает решение о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки и подписывает его.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Возмещение расходов по оплате жилого помещения и отопления осуществляется в соответствии с Порядком.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) в день принятия решения вносит его в государственную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки, направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

б) дополнительно в день принятия решения об отказе в назначении мер социальной поддержки направляет его заявителю, представителю заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.