

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 29 июня 2015 г. N 583

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ, СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ГРАЖДАН ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ В
СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 21.12.1996 N 159-ФЗ
"О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ГАРАНТИЯХ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ"**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 21.07.2016 N 524, от 26.09.2016 N 767, от 12.07.2017 N 596,
от 28.09.2017 N 856, от 29.09.2017 N 873)

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 26.09.2016 N 767)

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими отдельные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524, от 28.09.2017 N 856, от 29.09.2017 N 873)

2. Заместителю министра социального развития Новосибирской области Потаповой О.Р. направить настоящий приказ органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, наделенным отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для использования в работе.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. министра
Е.В.БАХАРЕВА

Утвержден
приказом
министерства социального развития
Новосибирской области
от 29.06.2015 N 583

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ, СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ГРАЖДАН ЖИЛЫМИ
ПОМЕЩЕНИЯМИ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
ОТ 21.12.1996 N 159-ФЗ "О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ГАРАНТИЯХ
ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ"
(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 21.07.2016 N 524, от 26.09.2016 N 767, от 12.07.2017 N 596,
от 28.09.2017 N 856, от 29.09.2017 N 873)

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используются следующие основные понятия:

дети-сироты - лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель;

дети, оставшиеся без попечения родителей, - лица в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного родителя или обоих родителей в связи с лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлением их умершими, установлением судом факта утраты лицом попечения родителей, отбыванием родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания своих детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, а также в случае, если единственный родитель или оба родителя неизвестны, в иных случаях признания детей оставшимися без попечения родителей в установленном законом порядке;

лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся 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 и имеют в

соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" право на дополнительные гарантии по социальной поддержке.

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются:

- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста четырнадцати лет, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным в порядке, установленном Правительством Новосибирской области;

- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным в порядке, установленном Правительством Новосибирской области;

- уполномоченные представители вышеуказанных лиц (далее - представители).

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информация о местах нахождения и контактных телефонах органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - органы местного самоуправления), и филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ) приводится в приложении N 1 к Административному регламенту.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты органов местного самоуправления и МФЦ размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства социального развития Новосибирской области (далее - министерство) - <http://www.msr.nso.ru>, e-mail: uszn@nso.ru;

на информационных стендах в органах местного самоуправления, МФЦ.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

Информация, размещаемая на официальном сайте министерства и информационных стендах органов местного самоуправления, МФЦ, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах органов местного самоуправления, МФЦ, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

4. Сведения о графике (режиме) работы органов местного самоуправления сообщаются по контактному телефону, а также размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства - <http://www.msr.nso.ru>;

на информационных стендах органов местного самоуправления.

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

непосредственно в органах местного самоуправления и в МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на интернет-сайте министерства (<http://www.msr.nso.ru>) и МФЦ (<http://www.mfc-nso.ru>), в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) - www.gosuslugi.ru.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ). При обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист органа местного самоуправления, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее - специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя (в случае если заявитель обратился лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом), содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 26.09.2016 N 767)

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа местного самоуправления (уполномоченное им лицо) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 26.09.2016 N 767)

Если заявитель подавал заявку на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может посмотреть в "Личном кабинете" на ЕПГУ.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ заявителю необходимо:

- а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в "Личный кабинет");
- б) найти в "Личном кабинете" соответствующую заявку;
- в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: обеспечение граждан жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".
(п. 7 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.09.2017 N 873)

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется органом местного самоуправления по месту жительства заявителя.

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

федеральные суды общей юрисдикции (в случаях, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

компетентный орган иностранного государства (в случае если свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния выдано компетентным органом иностранного государства) и нотариус в Российской Федерации.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в виде жилых домов, квартир, благоустроенных применительно к условиям соответствующего населенного пункта, исходя из нормы предоставления площади жилого помещения не менее 30 квадратных метров общей площади на одного человека.

(п. 9 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.09.2017 N 873)

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги включает в себя 2 этапа:

1) включение граждан в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее - Список), - не более 30 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок выдачи (направления) муниципального правового акта о включении гражданина в Список либо об отказе во включении гражданина в Список составляет 5 дней со дня его подписания;

2) предоставление жилого помещения лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в срок не более 40 рабочих дней со дня принятия решения об отнесении жилого помещения к специализированному жилищному фонду для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо со дня освобождения такого жилого помещения.

(п. 10 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.09.2017 N 873)

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

11. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232, N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410, N 33, ст. 3426, N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2, N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167, N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817, N 29, ст. 3410, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152, N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880, N 30, ст. 4596, N 45, ст. 6329, N 47, ст. 6608, N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990, N 30, ст. 4175, N 53, ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717, N 19, ст. 2331, N 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, N 48, ст. 6160, N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406, N 30, ст. 4268, N 49, ст. 6928; 2015, N 14, ст. 2008, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 19, N 52, ст. 7510; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.12.2016, 07.03.2017, 01.06.2017, 07.06.2017);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.09.2017 N 873)

Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 21.12.1996, N 52, ст. 5880; 13.01.2003, N 2, ст. 160; 30.08.2004, N 35, ст. 3607; 21.12.2009, N 51, ст. 6152; "Российская газета", 11.08.2000, N 155; 10.04.2002, N 64; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 17.11.2011; 21.11.2011; 01.03.2012; 03.07.2013; 08.07.2013; 25.11.2013; 05.11.2014; 23.12.2014; 31.12.2014; 28.11.2015; 04.07.2016; 29.12.2016; 01.05.2017);

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524, от 29.09.2017 N 873)

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168; 08.04.2011, N 75; 30.06.2011, N 139; 04.07.2011, N 142; 15.07.2011, N 153; 21.07.2011, N 157; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.12.2011; 30.07.2012; 08.04.2013; 08.07.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 23.12.2013; 30.12.2013; 24.06.2014; 22.07.2014; 02.12.2014; 31.12.2014; 09.03.2015; 13.07.2015; 15.02.2016; 04.07.2016; 29.12.2016);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета",

08.04.2011, N 75; 04.07.2011 N 142; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.07.2012; 08.04.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 12.03.2014; 30.06.2014; 30.12.2015; 23.06.2016);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 02.07.2012, N 148; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.11.2013);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

Законом Новосибирской области от 05.06.2013 N 331-ОЗ "Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области", 14.06.2013, N 28; "Советская Сибирь", 09.04.2014, N 64; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.02.2016; 28.03.2017; 05.07.2017);

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524, от 29.09.2017 N 873)

Абзац восьмой пункта 11 признан утратившим силу приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856 с 28 сентября 2017 года, приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.09.2017 N 873 с 29 сентября 2017 года.

абзац утратил силу. - Приказы Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856, от 29.09.2017 N 873;

Законом Новосибирской области от 10.12.2013 N 411-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области", 13.12.2013, N 62; 06.02.2015, N 6; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.02.2016; 28.03.2017);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.09.2017 N 873)

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Советская Сибирь", 02.11.2010, N 213; 28.12.2011 N 246; 20.03.2012, N 48; Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 27.09.2012; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.04.2015; 23.06.2016);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 N 367-п "Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области,

предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги" (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 02.08.2012; 18.07.2016);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2015 N 490-п "Об утверждении Положения о министерстве социального развития Новосибирской области" (официальный сайт Правительства Новосибирской области, 31.12.2015; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.01.2017; 28.06.2017);
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524, от 29.09.2017 N 873)

постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.03.2011 N 68 "О передаче функций в сфере опеки и попечительства в отношении детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Советская Сибирь", 19.04.2011, N 68; официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 12.08.2015).
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению
заявителем, способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 21.07.2016 N 524)

12. Для получения государственной услуги по выбору заявителя лично, по почте или через "Личный кабинет" ЕПГУ представляются:

1) заявление о включении в Список по форме согласно приложению N 2 (в случае подачи заявления представителем) либо по форме согласно приложению N 2.1 (в случае подачи заявления самим гражданином) к Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в органе местного самоуправления, в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, ЕПГУ);
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524, от 12.07.2017 N 596)

2) документ, удостоверяющий личность гражданина, который подлежит обеспечению жилым помещением (далее - гражданин);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

3) выписка из домовой (поквартирной) книги по месту регистрации гражданина или иной документ, подтверждающий место его жительства (если место жительства подтверждается судебным решением об установлении факта проживания по определенному адресу);
(пп. 3 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

4) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) утрату гражданином в несовершеннолетнем возрасте родительского попечения (акт об оставлении ребенка; заявление родителей (матери ребенка) о согласии на его усыновление; решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав либо ограничении родителей (родителя) в родительских правах в отношении гражданина; свидетельства (свидетельство) о смерти родителей (родителя); решение суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим); решение суда о признании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным); справка органа записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце внесены в запись акта о

рождении ребенка по заявлению матери ребенка; решение суда об установлении факта утраты родительского попечения; справка об отбывании родителями (родителем) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей (родителя) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступления. Указанный документ (указанные документы) не представляется (не представляются) законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

5) документ, подтверждающий наличие или отсутствие у гражданина жилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости. (пп. 5 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

Если гражданин является инвалидом и жилое помещение, предоставляемое ему, должно быть оборудовано специальными средствами и приспособлениями в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, заявитель вправе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации гражданина. (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

В случае представления документов представителем дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются по почте, то оригиналы документов не направляются. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке. (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 26.09.2016 N 767)

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются лично, то вместе с копиями документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, заявителем представляются их оригиналы. (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 26.09.2016 N 767)

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Если документ составлен на нескольких языках и среди них нет русского языка, то представляется перевод с одного языка по выбору заявителя. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы. (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению N 2.2 к Административному регламенту. (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

В случае изменения персональных данных гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, он извещает об этом орган местного самоуправления по месту жительства (на дату обращения) либо по месту пребывания (на дату обращения) по своему выбору, по форме согласно приложению N 2.3 к Административному регламенту. (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 26.09.2016 N 767; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

К извещению об изменении персональных данных прикладываются документы,

подтверждающие такие изменения:

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 26.09.2016 N 767)

1) при смене фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):

свидетельство о перемене имени (в случае если свидетельство о перемене имени выдано компетентным органом иностранного государства);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

свидетельство о заключении брака (в случае если свидетельство о заключении брака выдано компетентным органом иностранного государства);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

свидетельство о расторжении брака (в случае если свидетельство о расторжении брака выдано компетентным органом иностранного государства);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

копия документа, удостоверяющего личность;

(пп. 1 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 26.09.2016 N 767; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

2) при смене адреса места жительства:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

абзацы двадцатый - двадцать первый утратили силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596;

документ, подтверждающий место жительства гражданина (в случае если место жительства подтверждается судебным решением об установлении факта проживания по определенному адресу).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

(пп. 2 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 26.09.2016 N 767)

В случае если заявитель направляет заявку на получение государственной услуги в электронной форме посредством "Личного кабинета" ЕПГУ, к заявке прикрепляются электронные образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. Оригиналы указанных документов предъявляются для сличения только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги при личной явке заявителя. Оригиналы указанных документов не предъявляются для сличения в случае представления заявителем в электронной форме посредством "Личного кабинета" ЕПГУ документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме (в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) акт органа опеки и попечительства об устройстве ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или под опеку (попечительство);

2) справку организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о нахождении гражданина под надзором в указанной организации на полном государственном обеспечении с момента утраты родительского попечения и о сроке окончания пребывания в указанной организации;

3) документ, подтверждающий наличие или отсутствие у гражданина жилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;
(пп. 3 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

4) документ, подтверждающий факт невозможности проживания гражданина в ранее занимаемом жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого он является (указанный документ представляется в случае необходимости подтверждения такого факта);
(пп. 4 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

5) документ, подтверждающий место жительства гражданина (если место жительства подтверждается паспортом с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельством о регистрации по месту жительства);
(пп. 5 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

6) в случае изменения персональных данных гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги:

свидетельство о перемене имени (за исключением свидетельств о перемене имени, выданных компетентным органом иностранного государства);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

свидетельство о заключении брака (за исключением свидетельств о заключении брака, выданных компетентным органом иностранного государства);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

свидетельство о расторжении брака (за исключением свидетельств о расторжении брака, выданных компетентным органом иностранного государства);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при смене адреса места пребывания);

документ, подтверждающий место жительства гражданина (если место жительства подтверждается паспортом с отметкой о регистрации по месту жительства (при смене адреса места жительства)).
(пп. 6 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

В случае если заявителем не были представлены самостоятельно вышеперечисленные документы, информация о них запрашивается специалистом в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 26.09.2016 N 767)

Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 21.07.2016 N 524)

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 21.07.2016 N 524)

16. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 Административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги необходимой и обязательной является услуга выдачи документов (справок, выписок), содержащих сведения о лицах, проживающих (пребывающих) по указанному адресу (месту нахождения) (выписка из домовой (поквартирной) книги по месту регистрации гражданина в жилом помещении).

(п. 17 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

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

государственной услуги
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 21.07.2016 N 524)

18. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

19. Выдача выписки из домовой (поквартирной) книги по месту регистрации гражданина в жилом помещении осуществляется бесплатно.

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

20. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуг, являющихся необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг определяется организациями, предоставляющими такие услуги.

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

21. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления в орган местного самоуправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявки, направленной в форме электронного документа через ЕПГУ, МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в орган местного самоуправления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

22. Требования к помещениям органов местного самоуправления, МФЦ.

В органах местного самоуправления, МФЦ обеспечивается:

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

соответствие помещений органов местного самоуправления, МФЦ санитарно-

эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых органом местного самоуправления;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

23. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, специалиста МФЦ, ведущего прием.

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

24. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание органа местного самоуправления оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

25. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих

свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

26. Требования к местам для приема заявителей.

В органах местного самоуправления, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, специалистов МФЦ, ведущих прием, в одном помещении, рабочее место каждого специалиста, специалиста МФЦ отделяется перегородками.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, специалиста МФЦ;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста, специалиста МФЦ оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты, специалисты МФЦ обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей, обратившихся по разным вопросам, одним специалистом, специалистом МФЦ не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания органа местного самоуправления, МФЦ (далее - место предоставления государственной услуги);

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными

физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

оказание работниками органа местного самоуправления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 26.09.2016 N 767)

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги;

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов не должны занимать иные транспортные средства;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронной форме через "Личный кабинет" ЕПГУ;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги;

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в орган местного самоуправления для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных ими ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением случая представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ (в случае представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса).

28. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 45 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

29. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в орган местного самоуправления в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель имеет доступ к "Личному кабинету").

Абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596.

Электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в орган местного самоуправления через "Личный кабинет" ЕПГУ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена через "Личный кабинет" ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ (блок-схема предоставления государственной услуги приводится согласно приложению N 3 к Административному регламенту)

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (лично или по почте) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 12 Административного регламента.

При поступлении документов заявителя по почте, специалист проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае если к заявлению, направленному по почте, не приложены или приложены не все документы, установленные пунктом 12 Административного регламента, специалист возвращает заявителю в срок 5 рабочих дней с даты получения и регистрации в день получения этих документов заявление и приложенные к нему документы. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата. (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

При принятии документов, представленных заявителем лично, специалист проверяет:

наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

правильность оформления заявления.

В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги, специалистом оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления.

Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист:

1) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2) сверяет оригиналы и копии документов, если их верность не засвидетельствована в установленном порядке, заверяет копии документов своей подписью и печатью органа местного самоуправления, оригиналы документов возвращает заявителю;

3) заполняет и передает заявителю расписку о приеме заявления заявителя (далее - расписка) по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту, а также памятку о правах и обязанностях лица, которое подлежит обеспечению жилым помещением.
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524, от 26.09.2016 N 767)

При поступлении документов заявителя по почте, специалист направляет расписку заявителю по почте.
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

В случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям специалист информирует заявителя о возможности принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий по основанию "непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 Административного регламента". Если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в книгу регистрации заявлений (извещений) граждан об обеспечении жилым помещением (далее - книга регистрации заявлений) по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524, от 12.07.2017 N 596)

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 45 минут.

31. Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим "Личный кабинет" ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации "Личного кабинета" в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Для регистрации заявки на предоставление государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в "Личный кабинет");
- 2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;
- 3) нажатием кнопки "Получить услугу" инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявки;
- 4) заполнить электронную форму заявки, внести в "Личный кабинет" сведения и электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 12 Административного регламента;
- 5) отправить электронную форму заявки в орган местного самоуправления.

После поступления электронной формы заявки в орган местного самоуправления специалист в течение 1 рабочего дня:

- 1) находит в ведомственной информационной системе соответствующую заявку, поступившую с ЕПГУ;
- 2) рассматривает заявку, сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги, и проверяет:
 - а) наличие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - б) соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

в документах заполнены все необходимые реквизиты;
- 3) отправляет заявителю в "Личный кабинет" на ЕПГУ информацию о том, что заявка гражданина принята в обработку органом местного самоуправления.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в книгу регистрации заявлений.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в электронной форме через ЕПГУ, составляет 1 рабочий день.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела гражданина специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за направление межведомственных

запросов).

В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 13 Административного регламента, указанные документы, информация (сведения) о них запрашивается органом местного самоуправления в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов заявитель обязан представить в орган местного самоуправления сведения, представление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 13 Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

б) после поступления в орган местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе, заверяет своей подписью и печатью органа местного самоуправления и помещает в личное дело заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 13 Административного регламента, направляются в соответствующий уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента.

Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Принятие решения о включении
(об отказе во включении) граждан в Список и выдача
результата предоставления государственной услуги
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 21.07.2016 N 524, от 12.07.2017 N 596)

33. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение записи в книгу регистрации заявлений (в графы 1 - 7) в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524, от 12.07.2017 N 596)

В срок не позднее 30 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист:
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

вводит в ведомственную информационную систему сведения о заявителе (в случае если заявитель представил документы лично или по почте либо документы в электронной форме, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

приобщает к личному делу гражданина документы, указанные в пунктах 12 (представленные гражданином), 13 Административного регламента (если гражданин не достиг возраста 18 лет); (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

готовит и подписывает у руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица) муниципальный правовой акт о включении гражданина в Список либо муниципальный правовой акт об отказе во включении гражданина в Список; (в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524, от 12.07.2017 N 596)

вносит в книгу регистрации заявлений записи в графы 8, 9. (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

Если заявителем представлены в полном объеме документы, указанные в пункте 12 Административного регламента, сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом) муниципального правового акта о включении гражданина в Список в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте либо вручается лично в органе местного самоуправления или в МФЦ в течение 5 дней со дня его подписания. В этом случае специалист: (в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524, от 12.07.2017 N 596)

1) вносит сведения о гражданине в Список по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту; (пп. 1 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

2) формирует учетное дело гражданина из копий документов, указанных в пунктах 12 (представленных гражданином), 13 Административного регламента; (пп. 2 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

3) приобщает к учетному делу гражданина муниципальный правовой акт о включении гражданина в Список; (пп. 3 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

4) приобщает к личному делу гражданина, не достигшего возраста 18 лет, копию муниципального правового акта о включении гражданина в Список. (пп. 4 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

Если заявителем представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 12 Административного регламента, или сведения, содержащиеся в представленных документах, недостоверны, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом) муниципального правового акта об отказе во включении гражданина в Список в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте либо вручается лично в органе местного самоуправления или в МФЦ в течение 5 дней со дня его подписания. (в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524, от 12.07.2017 N 596)

В этом случае специалист: (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

1) формирует учетное дело гражданина из копий документов, указанных в пунктах 12

(представленных гражданином), 13 Административного регламента;
(пп. 1 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

2) приобщает к учетному делу гражданина муниципальный правовой акт об отказе во включении гражданина в Список;
(пп. 2 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

3) приобщает к личному делу гражданина, не достигшего возраста 18 лет, копию муниципального правового акта об отказе во включении гражданина в Список.
(пп. 3 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

Абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596.

Суммарная длительность административной процедуры составляет 35 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

Если после принятия решения о предоставлении государственной услуги в орган местного самоуправления по месту жительства (на дату обращения) гражданина поступило извещение об изменении персональных данных гражданина, включенного в Список, в связи со сменой фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, специалист в течение 10 дней:
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

1) вносит запись о поступлении извещения в книгу регистрации заявлений в день поступления извещения об изменении персональных данных гражданина;
(пп. 1 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

2) вносит в Список изменения, соответствующие извещению об изменении персональных данных гражданина, включенного в Список;
(пп. 2 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

3) запрашивает в органе местного самоуправления по предыдущему месту жительства (в случае поступления извещения об изменении персональных данных гражданина, включенного в Список, в связи со сменой адреса места жительства):

учетное дело гражданина, если гражданин достиг возраста 18 лет;

личное дело гражданина и учетное дело гражданина, если гражданин не достиг возраста 18 лет.
(пп. 3 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

Если после принятия решения о предоставлении государственной услуги в орган местного самоуправления по месту пребывания (на дату обращения) гражданина поступило извещение об изменении персональных данных гражданина, включенного в Список, в связи со сменой фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, специалист в течение 7 дней:
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

1) вносит запись о поступлении извещения в книгу регистрации заявлений в день поступления извещения об изменении персональных данных гражданина;
(пп. 1 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

2) вносит в Список изменения, соответствующие извещению об изменении персональных данных гражданина, включенного в Список;
(пп. 2 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

3) направляет копии документов, подтверждающих изменение персональных данных

гражданина, в орган местного самоуправления по месту жительства гражданина для их приобщения в течение 3 дней к личному делу гражданина и к учетному делу гражданина, если гражданин не достиг возраста 18 лет, к учетному делу гражданина, если гражданин достиг возраста 18 лет.

(пп. 3 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ, то специалист в течение 7 рабочих дней:

а) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленные заявителем посредством "Личного кабинета" ЕПГУ для получения государственной услуги, позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, направляет заявителю в "Личный кабинет" приглашение на прием в орган местного самоуправления для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме. В данном сообщении, направленном специалистом в "Личный кабинет" ЕПГУ заявителя, также указываются дата и время, когда заявитель записан на прием. Решение о предоставлении заявителю государственной услуги подписывается руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом) только в случае соответствия представленных заявителем оригиналов документов их электронным копиям, направленным через "Личный кабинет" ЕПГУ;

б) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления услуги, внесенные заявителем в "Личный кабинет", не позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, уведомляет заявителя об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин.

При представлении документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса, решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю через "Личный кабинет" ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица).

Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договору найма специализированного жилого помещения
(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.09.2017 N 873)

33.1. Основанием для начала административной является наступление следующих обстоятельств:

1) достижение гражданином, включенным в Список, возраста 18 лет либо приобретение гражданином, включенным в Список, полной дееспособности до достижения совершеннолетия, при отсутствии заявления гражданина, включенного в Список, о предоставлении ему жилого помещения позже достижения им возраста 18 лет (заявление представляется в свободной форме);

2) при наличии заявления гражданина, включенного в Список, о предоставлении жилого помещения позже достижения им возраста 18 лет:

окончание срока пребывания в образовательной организации, организации социального

обслуживания, учреждении системы здравоохранения и ином учреждении, создаваемом в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

завершение получения профессионального образования;

окончание прохождения военной службы по призыву;

окончание отбывания наказания в исправительных учреждениях.

33.2. В году, в котором наступают обстоятельства, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 33.1 Административного регламента, орган местного самоуправления:

1) приобретает жилое помещение;

2) включает его в специализированный жилищный фонд для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) после наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 33.1 Административного регламента, предоставляет его гражданину, включенному в Список, в порядке, устанавливаемом органом местного самоуправления в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Для предоставления жилого помещения гражданину, включенному в Список, специалист:

1) в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отнесении жилого помещения к специализированному жилищному фонду для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо со дня освобождения такого жилого помещения готовит и подписывает у руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица) муниципальный акт о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договору найма специализированного жилого помещения (далее - муниципальный акт о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда);

2) в течение 5 рабочих дней со дня подписания муниципального акта о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда подготавливает его заверенную копию и выдает (направляет) данную копию и проект договора найма специализированного жилого помещения гражданину, включенному в Список, либо его представителю, с уведомлением о необходимости подписания договора найма специализированного жилого помещения в срок не более 30 рабочих дней со дня издания муниципального акта о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда;

3) в случае подписания гражданином (представителем) договора найма специализированного жилого помещения вносит в книгу регистрации заявлений дату и номер заключенного договора (приложение N 5 к Административному регламенту);

4) в случае неподписания гражданином (представителем) договора найма специализированного жилого помещения в срок 30 рабочих дней со дня издания муниципального акта о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда:

готовит и подписывает у руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица) муниципальный правовой акт об отмене муниципального акта о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда;

вносит информацию об этом в книгу регистрации заявлений (приложение N 5 к

Административному регламенту);

готовит и подписывает у руководителя органа местного самоуправления (уполномоченного им лица) муниципальный акт о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда другому гражданину, включенному в Список, в порядке очередности включения в Список.

Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора найма специализированного жилого помещения на срок пять лет.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 40 рабочих дней со дня принятия решения об отнесении жилого помещения к специализированному жилищному фонду для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо со дня освобождения такого жилого помещения.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ

34. С использованием "Личного кабинета" ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) направления заявки на предоставление государственной услуги и получения ответа в электронном виде;

3) направления электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) просмотра информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) получения приглашения на прием в орган местного самоуправления для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных ими ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

7) получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ (в случае представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

8) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; (пп. 8 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

9) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица либо муниципального служащего органа местного самоуправления. (пп. 9 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

При предоставлении государственной услуги на базе МФЦ особенности выполнения административных процедур отсутствуют.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением положений Административного регламента
и принятием решений ответственными лицами

35. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом).

36. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятия в ходе предоставления государственной услуги решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 26.09.2016 N 767)

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

37. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых министром социального развития Новосибирской области (далее - министр).

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

38. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель органа местного самоуправления, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в министерстве.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

39. Плановые проверки каждого органа местного самоуправления проводятся не реже одного раза в два года.

Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

40. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40.1. Ответственность руководителя и специалистов за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 26.09.2016 N 767)

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

41. Граждане вправе обратиться лично (устно), а также направить индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют

дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

На обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, обратившимся направляется письменный ответ по почтовому адресу, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в письменной форме, а в случае если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, ответ направляется обратившимся на указанный ими адрес электронной почты, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также должностных
лиц, муниципальных служащих

42. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица либо муниципального служащего органа местного самоуправления в досудебном (внесудебном) порядке.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

42.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего:
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

43. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления. Жалоба на решение, принятое руководителем органа местного самоуправления, подается министру.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ - www.do.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524, от 26.09.2016 N 767)

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uzzn@nso.ru. Телефон: (383) 223-09-94, факс: (383) 223-46-81.

44. Личный прием министра проводится еженедельно по пятницам, начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383) 223-23-88, (383) 223-66-65.

45. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления;

самоуправления либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

46. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит рассмотрению руководителем органа местного самоуправления, а жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению министром или уполномоченным на то лицом, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

47. Юридическим фактом для рассмотрения жалобы является поступление и регистрация жалобы в органе местного самоуправления или в министерстве.

48. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства или руководителя органа местного самоуправления, а также членов их семей, министр или уполномоченное на то лицо, руководитель органа местного самоуправления вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 21.07.2016 N 524)

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или уполномоченное на то лицо, руководитель органа местного самоуправления вправе принимать решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.07.2017 N 596)

в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не

мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в орган местного самоуправления.

49. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа местного самоуправления либо министр или уполномоченное на то лицо принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель органа местного самоуправления либо министр или уполномоченное на то лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Новосибирской области.

50 - 51. Утратили силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ
"О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей"

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения и контактных телефонах органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области"

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 21.07.2016 N 524, от 26.09.2016 N 767, от 28.09.2017 N 856,
от 29.09.2017 N 873)

N п/п	Наименование структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области"	Телефон	Почтовый адрес
1.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Баганского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Баганского района</p>	<p>8 (383 53) 22 383 Понедельник, среда, пятница: с 09.00 до 17.00</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru</p>	<p>632770 НСО, с. Баган, ул. Максима Горького, 13</p> <p>632770, НСО, с. Баган, ул. Строителей, 3в/2</p>
2.	<p>Отдел по опеке и попечительству, защите прав детей администрации Барабинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Барабинского района</p>	<p>8 (383 61) 25 808, 8 (383 61) 22-514 Вторник, четверг: с 08.00 до 13.00</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632334, НСО, г. Барабинск, ул. Ульяновская, 66</p> <p>632334, НСО, Барабинский р-н, г. Барабинск, ул. Карла Маркса, 106</p>
3.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Болотнинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых</p>	<p>8 (383 49) 22 136, 8 (383 49) 24-136, 8 (383 49) 24-785 Понедельник, вторник: с 08.00 до 17.00</p> <p>справочная служба по</p>	<p>633340, НСО, г. Болотное, ул. Советская, 9</p> <p>633340, НСО, г.</p>

	для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Болотнинского района	государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru	Болотное, ул. Максима Горького, 33
4.	Отдел опеки и попечительства администрации г. Бердска Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Бердска	8 (383 41) 29 297 Среда: с 14.00 до 16.00, пятница: с 09.00 до 12.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630010, НСО, г. Бердск, ул. Горького, 7 633011, НСО, г. Бердск, микрорайон Радужный, 7, корп. 1
5.	Отдел по опеке и попечительству администрации Венгеровского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Венгеровского района	8 (383 69) 21 780 Понедельник, пятница: с 09.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632241, НСО, с. Венгерово, ул. Ленина, 68 632241, НСО, с. Венгерово, ул. Добролюбова, 4
6.	Отдел опеки и попечительства администрации Доволенского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Доволенского района	8 (383 54) 20 508 Понедельник, среда, пятница: с 09.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632450, НСО, с. Довольное, ул. Ленина, 86 632451, НСО, с. Довольное, ул. Мичурина, 10
7.	Отдел опеки и попечительства администрации Здвинского района	8 (383 63) 21 538 Понедельник, среда,	632951, НСО, с. Здвинск,

	Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Здвинского района	пятница: с 09.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	ул. Калинина, 41 632951, НСО, с. Здвинск, ул. Мира, 4
8.	Отдел опеки и попечительства администрации Искитимского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Искитимского района	8 (383 43) 20 371, 8 (383 43) 42 260 Понедельник, среда: с 09.00 до 16.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 57а 633216, НСО, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, 1
9.	Отдел опеки и попечительства администрации города Искитима Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Искитима	8 (383 43) 24 609 Вторник, четверг: с 09.00 до 16.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633209, НСО, г. Искитим, ул. Советская, 252 633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 43
10.	Отдел организации социального обслуживания населения администрации Карасукского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных	8 (383 55) 33 124 Понедельник, среда, четверг: с 08.00 до 12.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632868, НСО, г. Карасук, ул. Лазо, 1 632868, НСО, г. Карасук, ул. Октябрьская, 65а

	услуг Новосибирской области" Карасукского района		
11.	Отдел опеки и попечительства администрации Каргатского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Каргатского района	8 (383 65) 23 326 Понедельник, среда, пятница: с 08.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632402, НСО, г. Каргат, ул. Советская, 122 632402, НСО, г. Каргат, ул. Транспортная, 14
12.	Отдел опеки и попечительства администрации Колыванского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Колыванского района	8 (383 52) 54 218, 8 (383 52) 51 857 Вторник, среда, четверг: с 08.30 до 13.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633131, НСО, р.п. Колывань, ул. Ленина, 79 633161, НСО, р.п. Колывань, ул. Ленина, 73
13.	Отдел опеки и попечительства администрации Коченевского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Коченевского района	8 (383 51) 23209, 8 (383 51) 24 457 Понедельник: с 10.00 до 16.00; среда: с 09.00 до 16.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632640, НСО, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, 47 632640, НСО, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, 51
14.	Отдел опеки и попечительства администрации Кочковского района Новосибирской области Прием документов, необходимых	8 (383 56) 22 300 Понедельник - пятница: с 09.00 до 17.15 справочная служба по	632491, НСО, с. Кочки, ул. Революционная, 11 632491, НСО, с.

	для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Кочковского района	государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru	Кочки, ул. Советская, 22
15.	Отдел опеки и попечительства администрации Краснозерского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Краснозерского района	8 (383 57) 41653, 8 (383 57) 41 898 Понедельник, вторник, среда: с 09.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru	632902, НСО, р.п. Краснозерское, ул. Мира, 2 632902, НСО, р.п. Краснозерское, ул. Ленина, 109
16.	Отдел опеки и попечительства администрации Куйбышевского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Куйбышевского района	8 (383 62) 52 695, 8 (383 62) 51 462 Понедельник, среда, четверг: с 08.00 до 12.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632387, НСО, г. Куйбышев, ул. Куйбышева, 12 632387, НСО, г. Куйбышев, ул. К. Либкнехта, 1
17.	Отдел опеки и попечительства администрации Купинского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Купинского района	8 (383 58) 23 942 Понедельник, вторник: с 09-00 до 17-00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632735, НСО, г. Купино, ул. Железнодорожная, 42а 632735, НСО, г. Купино, ул. Советов, 2а

18.	<p>Отдел опеки и попечительства Кыштовского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Кыштовского района</p>	<p>8 (383 71) 21 174 Понедельник - пятница: с 09.00 до 17.00</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632270, НСО, с. Кыштовка, ул. Ленина, д. 38</p> <p>632270, НСО, с. Кыштовка, ул. Кооперативная, 11</p>
19.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Маслянинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Маслянинского района</p>	<p>8 (383 47) 23 231, 8 (383 47) 21 376 Вторник, четверг: с 10.00 до 17.00</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633564, НСО, р.п. Маслянино, ул. Ленинская, 46</p> <p>633564, НСО, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а</p>
20.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Мошковского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Мошковского района</p>	<p>8 (383 48) 22 900 Понедельник: с 09.00 до 16.00; среда: с 09.00 до 13.00</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633131, НСО, р.п. Мошково, ул. Советская, 9</p> <p>633131, НСО, р.п. Мошково, ул. Советская, 19</p>
21.	<p>Управление опеки и попечительства администрации Новосибирского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр</p>	<p>8 (383) 373 45 87 Среда: с 14.00 до 17.00; пятница с 13.30 до 16.00</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>г. Новосибирск ул. Коммунистическая, 33а</p> <p>630501, НСО, р.п. Краснообск, здание магазина - торгового центра</p>

	организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" р.п. Краснообска		
22.	<p>Отдел информации и информатизации администрации р.п. Кольцово Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" р.п. Кольцово</p>	<p>8 (383 33) 66 296 Понедельник - четверг: с 08.30 до 17.30; пятница с 08.30 до 16.30</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>630559, НСО, р.п. Кольцово, 14</p> <p>630559, НСО, р.п. Кольцово, 20</p>
23.	<p>Отдел по опеке и попечительству администрации г. Оби Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Оби</p>	<p>8 (383 73) 56 110 Вторник, четверг: с 08.00 до 17.00</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633102, НСО, г. Обь, ул. Авиационная, 12</p> <p>633103, НСО, г. Обь, ул. ЖКО Аэропорта, 24</p>
24.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Ордынского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Ордынского района</p>	<p>8 (38359) 23 711, 8 (38359) 23 943, 8 (38359) 23 673 Среда: с 08.30 до 13.00; пятница: с 08.30 до 16.30</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633261, НСО, Ордынский район, р.п. Ордынское, пр. Революции, 17</p> <p>633261, НСО, р.п. Ордынское, ул. Мира, 45</p>
25.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Северного района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых</p>	<p>8 (383 60) 21 484 Понедельник - пятница: с 09.00 до 18 00</p> <p>справочная служба по</p>	<p>632080, НСО, с. Северное, ул. Ленина, 14,</p> <p>632080, НСО, с.</p>

	для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Северного района	государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	Северное, пер. Ленина, 3а
26.	Отдел опеки и попечительства администрации Сузунского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Сузунского района	8 (383 46) 22 496 Понедельник: с 09.00 до 13.00; среда: с 09.00 до 16.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633623, НСО, р.п. Сузун, ул. Ленина, 51 633623, НСО, р.п. Сузун, ул. Ленина, 24
27.	Отдел опеки и попечительства администрации Татарского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Татарского района	8 (383 64) 24 490, 8 (383 64) 26 254 Понедельник: с 09.00 до 12.00; вторник: с 08.00 до 17.00; среда: с 09.00 до 12.00; четверг: с 08.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632122, НСО, г. Татарск, ул. Ленина, 56 632122, НСО, г. Татарск, ул. Ленина, 108е
28.	Отдел опеки и попечительства администрации Тогучинского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Тогучинского района	8 (383 40) 22 547, 8 (383 40) 27 894 Вторник, пятница: с 09.00 до 15.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633456, НСО, г. Тогучин, ул. Садовая, 9б 633452, НСО, г. Тогучин, ул. Театральная, 7

	услуг Новосибирской области" Тогучинского района		
29.	Отдел опеки и попечительства несовершеннолетних администрации Убинского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Убинского района	8 (383 66) 21 527 Понедельник - пятница: с 09.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632520, НСО, с. Убинское, ул. Ленина, 23 632520, НСО, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, 4
30.	Отдел опеки и попечительства администрации Усть-Таркского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Усть-Таркского района	8 (383 72) 23-574 Понедельник, среда, четверг: с 09.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632160, НСО, с. Усть- Тарка, ул. Иванова, 7 632160, НСО, с. Усть- Тарка, ул. Дзержинского, 4
31.	Отдел опеки и попечительства администрации Чановского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чановского района	8 (383 67) 21 230, 8 (383 67) 21 947 Понедельник - пятница: с 09.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632201, НСО, р.п. Чаны, ул. Советская, 118 632200, НСО, р.п. Чаны, ул. Комсомольская, 12
32.	Отдел опеки и попечительства администрации Черепановского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО	8 (383 45) 22 206 Вторник, пятница: с 10.00 до 13.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052	633520, НСО, г. Черепаново, ул. Партизанская, 12 633520, НСО, г. Черепаново, ул. Интернациональная,

	"Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Черепановского района	http://mfc-nso.ru/	56
33.	Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству администрации Чистоозерного района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чистоозерного района	8 (383 68) 91-735 Вторник, пятница: с 10.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632720, НСО, Чистоозерный район, р.п. Чистоозерное, ул. 50 лет Октября, 14 632720, НСО, р.п. Чистоозерное, ул. Победы, 8
34.	Отдел опеки и попечительства администрации Чулымского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чулымского района	8 (383 50) 39 401, 8 (383 50) 22 298 Среда: с 09.00 до 18.00; пятница: с 09.00 до 13.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632551, НСО, г. Чулым, ул. Трудовая, 1 632551, НСО, г. Чулым, ул. Ленина, 34
35.	Управление по жилищным вопросам мэрии г. Новосибирска	227 42 46 Понедельник - четверг: с 09.00 до 18.00; пятница с 09.00 до 17.00	630099, г. Новосибирск, ул. Красный проспект, 34, каб. 415
36.	Администрация Дзержинского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Дзержинский"	227 57 00 Пятница: с 14.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 16

37.	Администрация Калининского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Родники"	228 73 00 Пятница: с 14.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630075, г. Новосибирск, ул. Богдана Хмельницкого, 14/3 630129, г. Новосибирск, ул. Красных Зорь, 1/2
38.	Администрация Кировского района г. Новосибирска	342 11 89 Пятница: с 14.00 до 17.00	630088, г. Новосибирск, ул. Петухова, 18
39.	Администрация Ленинского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Горский"	228 83 00 Пятница: с 14.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630108, г. Новосибирск, ул. Станиславского, 6а 630108, г. Новосибирск, площадь Труда, 1 630073 г. Новосибирск, мкр. Горский, 8а
40.	Администрация Октябрьского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Зыряновский"	228 82 00 Пятница: с 14.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630102, г. Новосибирск, ул. Сакко и Ванцетти, 33 630102, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, 63
41.	Администрация Первомайского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления	228 85 00 Пятница: с 14.00 до 17.00 справочная служба по государственным и	630046, г. Новосибирск, ул. Физкультурная, 7 630037, г. Новосибирск,

	государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Первомайский"	муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	ул. Марата, 2
42.	Администрация Советского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Советский"	228 87 00 Пятница: с 14.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630090, г. Новосибирск, пр. Лаврентьева, 14 630117, г. Новосибирск, ул. Арбузова, 6
43.	Администрация Центрального округа г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Зыряновский"	227 59 00 Пятница: с 14.00 до 17.00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 57 630102, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, 63

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ
"О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 21.07.2016 N 524, от 26.09.2016 N 767, от 28.09.2017 N 856,
от 29.09.2017 N 873)

Главе администрации _____

(указать муниципальное образование
Новосибирской области, для города
Новосибирска - указать район (округ))

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
уполномоченного представителя
гражданина, который подлежит
обеспечению жилым помещением)
проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление
о включении в список

В соответствии с Законом Новосибирской области от 05.06.2013 N 331-03
"Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей" прошу включить _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения
гражданина, который подлежит обеспечению жилым помещением)
проживающего (ей) по адресу: _____,
уполномоченным представителем которого (ой) я являюсь, в список детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению
жилыми помещениями.

Права и обязанности лица, которое подлежит обеспечению жилым
помещением, предусмотренные действующим законодательством, в том числе
статьей 8 Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных
гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей", мне разъяснены, понятны, обязуюсь довести их до
сведения _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения
гражданина, который подлежит обеспечению жилым помещением)
уполномоченным представителем которого (ой) я являюсь. Памятка о правах и
обязанностях лица, которое подлежит обеспечению жилым помещением, мною
получена.

(дата) _____
(подпись заявителя)
К заявлению прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____

(дата) _____
(подпись заявителя)

Приложение N 2.1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ
"О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей"

Список изменяющих документов
(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской области
от 21.07.2016 N 524;
в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 26.09.2016 N 767, от 28.09.2017 N 856, от 29.09.2017 N 873)

Главе администрации _____

(указать муниципальное образование
Новосибирской области, для города
Новосибирска - указать район (округ))

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
гражданина, который подлежит
обеспечению жилым помещением)
проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление
о включении в список

В соответствии с Законом Новосибирской области от 05.06.2013 N 331-03
"Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей" прошу включить меня, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)
в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые
подлежат обеспечению жилыми помещениями.

Мои права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством,
в том числе статьей 8 Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О
дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей", как лицу, которое подлежит обеспечению
жилым помещением, мне разъяснены, понятны. Памятка о правах и обязанностях
лица, которое подлежит обеспечению жилым помещением, мною получена.

(дата)

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Приложение N 2.2
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ
"О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей"

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 26.09.2016 N 767, от 28.09.2017 N 856, от 29.09.2017 N 873)

Главе администрации _____,
(указать муниципальное образование
Новосибирской области, для города
Новосибирска - указать район (округ))

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
проживающего (ей) по адресу: _____

_____ контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
проживающий (ая) по адресу _____

_____ документ, удостоверяющий личность: серия _____ N _____, выдан
_____ (кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам _____

_____ (наименование структурного подразделения органа местного
самоуправления муниципального образования
Новосибирской области)
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий

(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

адрес регистрации и фактического проживания;

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления государственной услуги по включению граждан в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

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

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

**Приложение N 2.3
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ
"О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей"**

**Список изменяющих документов
(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской области
от 26.09.2016 N 767;
в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 28.09.2017 N 856, от 29.09.2017 N 873)**

Главе администрации _____,
(указать муниципальное образование
Новосибирской области, для города
Новосибирска - указать район (округ))

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
проживающего (ей) по адресу: _____

_____ /
контактный телефон: _____

Извещение об изменении персональных данных

Прошу внести изменения в мои персональные данные в связи с

_____ /
(указать причину изменения персональных данных – смена фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), смена места жительства (пребывания))

1. Смена фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии):

Презжие фамилия, имя, отчество (если оно было)

_____ /
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) в настоящее время

2. Смена адреса места жительства (пребывания):

Адрес прежнего места жительства (пребывания)

_____ /
Адрес места жительства (пребывания) в настоящее время

_____ /
К извещению прилагаю копии следующих документов:

1. _____

2. _____

3. _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ
"О дополнительных гарантиях по социальной
поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей"

Блок-схема
предоставления государственной услуги

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 21.07.2016 N 524, от 28.09.2017 N 856, от 29.09.2017 N 873)

Прием документов, необходимых для
предоставления государственной услуги

		ителя граждани на <*>		персональн ых данных		самоуправ ления муниципа льного образован ия Новосиби рской области, внесшего запись	для заявле ний о включе нии в список)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<*> Гражданин - несовершеннолетний, относящийся к категории детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, или лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

<*> Если уполномоченным представителем является должностное лицо (директор организации, представитель органа опеки и попечительства), указывается наименование его должности.

<***> Если уполномоченным представителем является должностное лицо (директор организации, представитель органа опеки и попечительства), указывается адрес организации или органа местного самоуправления.

<****> В случае представления индивидуальной программы реабилитации или абилитации гражданина.

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
отдельные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по обеспечению
граждан жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ
"О дополнительных гарантиях по социальной

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 12.07.2017 N 596, от 28.09.2017 N 856, от 29.09.2017 N 873)

Список
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями

N	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина	Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	Наименование, дата и номер решения о включении гражданина в список	Дата включения в список в хронологической последовательности	Место реализации и права <*>	Статус <***>	Занятость <***>
От 14 до 17 лет включительно							
1							
2							
3							
...							
От 18 лет и старше							
1							
2							
3							
...							

<*> Указывается муниципальный район или городской округ Новосибирской области, на территории которого будет реализовано право гражданина на обеспечение жилым помещением, предусмотренное статьей 8 Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

<***> Под опекой (попечительством), в приемной семье, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицо, которое относилось к категории лиц из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, иное.

<***> Школьник, студент, трудоустроен, в декретном отпуске, военнослужащий, отбывает наказание в местах лишения свободы, недееспособный, ограниченно дееспособный, неизвестно, иное.
