

Утвержден
постановлением
Правительства области
от 17 декабря 2014 г. N 16/220

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ
В РАМКАХ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЛАГОУСТРОЕННЫХ
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Кировской области
от 27.05.2015 N 40/273, от 07.10.2015 N 64/660, от 29.01.2016 N 81/22,
от 06.12.2016 N 32/239)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента является определение порядка, сроков и последовательности действий (административных процедур), выполняемых органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющими отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее - органы опеки и попечительства), по предоставлению государственной услуги "Предоставление благоустроенных жилых помещений лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" по договорам найма специализированных жилых помещений.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями государственной услуги "Предоставление благоустроенных жилых помещений лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (далее - государственная услуга) являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, их законные представители (далее - заявители).

1.2.2. Получателями государственной услуги являются лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семей нанимателей жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семей нанимателей жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется министерством образования Кировской области, а также непосредственно в органах опеки и

попечительства, предоставляющих государственную услугу по месту жительства или по месту пребывания заявителей, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официальный сайт министерства образования Кировской области, официальные сайты органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, с использованием средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), при встречах руководителей и специалистов органов опеки и попечительства с гражданами, проживающими на территории муниципальных образований Кировской области.
(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.10.2015 N 64/660)

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы министерства образования Кировской области (далее - министерство) заинтересованные лица могут получить при личном обращении, при обращении по телефонам для справок, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа, а также в сети "Интернет" на информационно-образовательном Интернет-портале Кировской области (www.43edu.ru) или с использованием информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" www.pgmtu.ako.kirov.ru, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru.
(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.10.2015 N 64/660)

Сведения о месте нахождения органов опеки и попечительства по предоставлению государственной услуги приведены в приложении N 1.

1.3.3. Время работы министерства:
(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.10.2015 N 64/660)

понедельник - четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00 (в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час);

перерыв на обед с 12-30 до 13-18;

суббота и воскресенье - выходные дни.

1.3.4. Почтовый адрес министерства: ул. Карла Либкнехта, д. 69, г. Киров, 610019;
(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.10.2015 N 64/660)

телефоны министерства: 8 (8332) 64-99-48, 38-15-24;
(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.10.2015 N 64/660)

адрес электронной почты министерства: infor@doko.kirov.ru.
(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.10.2015 N 64/660)

1.3.5. График (режим) работы органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, и часы приема заявителей утверждаются главой администрации муниципального района (городского округа) области.

1.3.6. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы министерства (органов опеки и попечительства), размещаются при входе в здание (помещения) министерства (органов опеки и попечительства).
(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.10.2015 N 64/660)

На информационных стендах в помещении органа опеки и попечительства,

предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

извлечения из действующего законодательства норм, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

график приема граждан;

основания для прекращения предоставления государственной услуги.

1.3.7. Информация о правилах предоставления государственной услуги сообщается в электронной форме, при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", по телефону.

1.3.8. Ответы на письменные обращения граждан по вопросам предоставления государственной услуги производятся в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.9. При личном обращении заявителя специалист органа опеки и попечительства дает подробную информацию о порядке предоставления государственной услуги.

Заявитель может воспользоваться печатными информационными материалами, подготовленными специалистами органа опеки и попечительства (брошюры, буклеты, памятки).

1.3.10. При ответах на телефонные звонки специалисты органа опеки и попечительства подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа опеки и попечительства, в который позвонил гражданин, и фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего звонок.

Во время разговора специалист обязан произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат (линию).

При невозможности ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.11. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Предоставление благоустроенных жилых

помещений лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

2.2. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющими отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

Наименования органов опеки и попечительства приведены в приложении N 1.

Государственная услуга предоставляется органами опеки и попечительства бесплатно.

2.3. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

решение органа опеки и попечительства об отказе во включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению за счет средств областного бюджета жилыми помещениями;

предоставление благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору найма специализированных жилых помещений.

2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется по достижении ребенком возраста 18 лет, а также в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо по окончании им срока пребывания в образовательных организациях, учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, либо по окончании прохождения им военной службы по призыву, либо по окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях в соответствии с заявлением. (п. 2.4 в ред. постановления Правительства Кировской области от 27.05.2015 N 40/273)

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

Полномочия органов опеки и попечительства по предоставлению государственной услуги осуществляются в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, статья 3301);

Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.1996, N 1, статья 16);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165);

Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" ("Российская газета", 20.03.2006, N 51);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95);

Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Российская газета", 05.08.1998, N 147);

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, 23.12.1996, N 52, статья 5880);

Законом Кировской области от 04.12.2012 N 222-ЗО "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию" ("Вести. Киров", N 109 (1864), 07.12.2012) (далее - Закон Кировской области от 04.12.2012 N 222-ЗО).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Заявление согласно приложению N 2.

2.6.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.3. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае подачи документов законным представителем).

2.6.4. Свидетельство о рождении ребенка.

2.6.5. Документы, подтверждающие статус ребенка-сироты, либо ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.6.6. Документы о перемене фамилии, имени, отчества в случае их изменения.

2.6.7. Справка о сроке окончания пребывания в образовательных организациях, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также о завершении получения профессионального образования, либо о сроке окончания прохождения военной службы по призыву, либо о сроке окончания отбывания наказания в исправительных учреждениях.

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются в орган опеки и попечительства в копиях с одновременным предъявлением оригинала для обозрения, за исключением подачи документов в электронном виде.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, могут быть поданы заявителем в орган опеки и попечительства лично, либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", или информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", или официального сайта органа опеки и попечительства в сети "Интернет", либо через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Кировской области, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

документы, подтверждающие право на обеспечение жилым помещением, в том числе выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина-заявителя на имеющиеся (имевшиеся) жилые помещения;

справка о сроке окончания пребывания в учреждениях социального обслуживания населения.

Непредставление заявителем документов, предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Обработка персональных данных, содержащихся в указанных документах, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

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

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

2.10.1. Отсутствие полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, является основанием для приостановления государственной услуги.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявителем недостоверной (заведомо ложной) информации;

несоответствие заявителя требованиям, установленным статьей 16 Закона Кировской области от 04.12.2012 N 222-ЗО.

2.11. Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги, ожидания личного приема заявителя специалистом, предоставляющим государственную услугу, составляет не более 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.13.1. Помещения (кабинеты) для предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, для заполнения документов, приема граждан.

2.13.2. Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2.12.3. В местах предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов органов опеки и попечительства.

2.13.4. Для ожидания приема заявителям создаются комфортные условия.

2.13.5. Места для заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются пищей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

2.13.6. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами.

2.13.7. Рабочие кабинеты оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги.

2.13.8. Рабочие места специалистов органов опеки и попечительства оборудуются средствами вычислительной техники (компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста) и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.13.9. Орган опеки и попечительства обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов (помещения, здания и иные сооружения), на которых они предоставляются, в преодолении барьеров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

(пп. 2.13.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 29.01.2016 N 81/22)

2.14. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

открытость и доступность для заявителей информации о порядке предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц органов опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Специалисты органов опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Административного регламента и несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

"Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги";

"Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги";

"Рассмотрение документов и принятие решения органами опеки и попечительства о включении или отказе во включении в список органа опеки и попечительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению за счет средств областного бюджета жилыми помещениями";

"Включение в список органа опеки и попечительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению за счет средств областного бюджета жилыми помещениями";

"Предоставление благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений".

3.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 3.

3.3. Описание административной процедуры "Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги".

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов для предоставления государственной услуги является представление заявителем в орган опеки и попечительства документов лично, либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официального сайта органа опеки и попечительства в сети "Интернет", либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым у органа опеки и попечительства заключено соглашение о взаимодействии.

3.3.2. В случае личного обращения в орган опеки и попечительства заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

3.3.3. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, проверяет наличие представленных заявителем документов в соответствии с перечнем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Специалист органа опеки и попечительства, принимающий документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, вносит соответствующую запись в журнал учета граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства, о лице, подавшем заявление о включении в список органа опеки и попечительства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня представления документов.

3.4. Описание административной процедуры "Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги".

3.4.1. В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, указанные документы (содержащиеся в них сведения) запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента. Для направления запросов о представлении этих документов заявитель обязан предоставить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

3.4.2. Указанные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия технической возможности 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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со

дня представления документов.

3.5. Описание административной процедуры "Рассмотрение документов и принятие решения органами опеки и попечительства о включении или отказе во включении в список органа опеки и попечительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению за счет средств областного бюджета жилыми помещениями".

3.5.1. Орган опеки и попечительства в течение 60 календарных дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, на основании указанных документов принимает решение о включении в список органа опеки и попечительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению за счет средств областного бюджета жилыми помещениями (далее - список органа опеки и попечительства), либо решение об отказе во включении в список органа опеки и попечительства с указанием причин отказа.

3.5.2. Решение органа опеки и попечительства о включении в список органа опеки и попечительства оформляется в форме акта, а об отказе во включении в список органа опеки и попечительства - в форме заключения.

Решение о включении в список органа опеки и попечительства или заключение об отказе во включении в список органа опеки и попечительства составляется специалистом органа опеки и попечительства и подписывается главой муниципального образования.

В течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения орган опеки и попечительства уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, с приложением копии акта о включении в список органа опеки и попечительства, в случае отказа - с приложением заключения об отказе во включении в список органа опеки и попечительства.

3.5.3. Специалист органа опеки и попечительства на основании акта о включении в список органа опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вносит сведения о лице, подлежащем включению в список органа опеки и попечительства, в журнал учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, согласно приложению N 4.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней.

3.5.4. Специалист органа опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта о включении в список органа опеки и попечительства формирует учетное дело.

3.6. Описание административной процедуры "Включение в список органа опеки и попечительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению за счет средств областного бюджета жилыми помещениями".

3.6.1. Список органа опеки и попечительства формируется ежеквартально на основании актов о включении в список органа опеки и попечительства в хронологической последовательности по дате принятия акта о включении в список органа опеки и попечительства.

3.6.2. Ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, органами опеки и попечительства в министерство представляются списки органа опеки и попечительства, сформированные за отчетный квартал, согласно приложению N 5. (в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.10.2015 N 64/660)

3.6.3. На основании списков органов опеки и попечительства министерством формируется и ведется сводный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению за счет средств областного бюджета жилыми помещениями (далее - сводный список), согласно приложению N 6.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.10.2015 N 64/660)

3.6.4. В случае возникновения каких-либо изменений (изменение фамилии, имени, отчества, срока обеспечения, изменение выбора муниципального образования и другое) по гражданину, состоящему на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении в органе опеки и попечительства, в течение 5 дней в министерство направляются сведения о внесении изменений в сводный список, в том числе об исключении граждан из сводного списка, согласно приложению N 7.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.10.2015 N 64/660)

3.6.5. Органы опеки и попечительства в течение одного месяца со дня получения списка граждан - получателей жилого помещения, сформированного министерством, информируют граждан о включении в список граждан - получателей жилого помещения.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.10.2015 N 64/660)

3.7. Описание административной процедуры "Предоставление благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений".

3.7.1. Орган опеки и попечительства на территории муниципального образования осуществляет предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений в виде жилых домов, квартир, благоустроенных применительно к условиям соответствующего населенного пункта, исходя из нормы предоставления общей площади жилого помещения не менее 26 квадратных метров.

3.7.2. Предоставление жилых помещений осуществляется по договорам найма специализированных жилых помещений.

Договор найма специализированного жилого помещения заключается сроком на пять лет, в случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, договор найма специализированного жилого помещения может быть заключен на новый пятилетний срок.

По окончании срока действия договора найма специализированного жилого помещения жилое помещение исключается из специализированного жилищного фонда и с лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заключается договор социального найма в отношении данного жилого помещения.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными должностными лицами органов опеки и попечительства по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется управлениями образовательных округов министерства в пределах полномочий

министерства.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.10.2015 N 64/660)

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается приказом министра образования Кировской области на основании плана работы министерства на текущий календарный год.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.10.2015 N 64/660)

4.3. Ответственность должностных лиц органа опеки и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица органов опеки и попечительства несут ответственность:

за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Административным регламентом;

за соблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Административным регламентом;

за достоверность информации, предоставляемой в ходе предоставления государственной услуги;

за принятие решений, за действия или бездействие в ходе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства, их должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заявитель государственной услуги вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) органов опеки и попечительства, их должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
(в ред. постановления Правительства Кировской области от 27.05.2015 N 40/273)

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми

актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

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

отказа органов опеки и попечительства, должностного лица органов опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу, - орган опеки и попечительства.

5.4. В органе опеки и попечительства определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме получателя государственной услуги, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, либо о муниципальном служащем, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с действующим

законодательством доверенность (для физических и юридических лиц).
(п. 5.7 в ред. постановления Правительства Кировской области от 27.05.2015 N 40/273)

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом опеки и попечительства в месте предоставления государственной услуги.

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме получатель государственной услуги представляет документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана получателем государственной услуги с использованием сети "Интернет", официального сайта органа опеки и попечительства, информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" либо федеральной государственной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем уполномоченного органа местного самоуправления.

5.14. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у получателя государственной услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования получателем государственной услуги нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Приостановления рассмотрения жалобы не допускается.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" орган опеки и попечительства принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется получателю государственной услуги не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.19. Получатель государственной услуги вправе обжаловать принятое по жалобе решение органа опеки и попечительства у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Получатель государственной услуги вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает

права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены получателю государственной услуги по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте органа опеки и попечительства в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.22. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 06.12.2016 N 32/239.

Приложение N 1
к Административному регламенту

**СВЕДЕНИЯ
ОБ ОРГАНАХ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ**

| N п/п | Органы опеки и попечительства муниципальных образований Кировской области |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Орган опеки и попечительства администрации Арбажского района; адрес: 612180, Кировская область, пос. Арбаж, ул. Пионерская, д. 2; телефон/факс: 8 (83330) 2-11-15; e-mail: adm.arba@kirovreg.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 |
| 2. | Орган опеки и попечительства управления образованием администрации Афанасьевского района; адрес: 613060, Кировская область, пгт Афанасьево, ул. Красных Партизан, д. 5; телефон: 8 (83331) 2-24-36; факс: 8 (83331) 2-24-37; e-mail: oreka-ruo@yandex.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 7-45 до 17-00, пятница с 7-45 до 15-45 |
| 3. | Орган опеки и попечительства администрации Белохолуницкого муниципального района; адрес: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6; телефон: 8 (83364) 4-24-27; e-mail: bh_adm@mail.ru; nataliaslud@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 |
| 4. | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Богородского района; адрес: 612470, Кировская область, пгт Богородское, ул. Коммуны, д. 5; телефон/факс: 8 (83333) 2-13-43, факс: 8 (83333) 2-11-54; e-mail: Shakleina2006@yandex.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 |

| | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Верхошижемского района; адрес: 613310, Кировская область, пгт Верхошижемье, ул. Комсомольская д. 2; телефон/факс: 8 (83335) 2-12-52, факс: 8 (83335) 2-12-30; e-mail: орека-shishma@mail.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 15-45</p> |
| 6. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Вятскополянского района; адрес: 612964, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28; телефон: 8 (83334) 7-67-28, телефон/факс: 8 (83334) 6-05-13; e-mail: орекаadmvr2013@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 7. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Верхнекамского района; адрес: 612820, Кировская область, Верхнекамский район, г. Кирс, ул. Кирова, д. 16; телефон: 8 (83339) 2-17-39, факс: 8 (83339) 2-38-23; e-mail: орека-kam@mail.ru; прием граждан: понедельник с 8-00 до 17-00, четверг с 13-00 до 16-00, пятница с 8-00 до 16-00</p> |
| 8. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Даровского района; адрес: 612140, Кировская область, пгт Даровской, ул. Набережная, д. 8; телефон/факс: 8 (83336) 2-19-06; e-mail: daropeka@mail.ru; прием граждан: понедельник с 13-00 до 16-00, вторник, среда с 9-00 до 12-00, с 14-00 до 16-00, четверг - приема нет, пятница с 9-00 до 12-00</p> |
| 9. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Зуевского района; адрес: 612412, Кировская область, г. Зуевка, ул. Опалева, д. 65; телефон: 8 (83337) 2-54-61, факс: 8 (83337) 2-54-53; e-mail: ruo@ruoitog.kirov.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 10. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Кикнурского района; адрес: 612300, Кировская область, Кикнурский район, пос. Кикнур, ул. Советская, д. 36; телефон: 8 (83341) 5-14-79, факс: 5-13-51; e-mail: kiknur-oreka@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 11. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Кильмезского района; адрес: 613570, Кировская область, пгт Кильмезь, ул. Советская, д. 79; телефон: 8 (83338) 2-20-36; e-mail: kilmezruo@rambler.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 12-00</p> |
| 12. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Куменского района; адрес: 613400, Кировская область, пгт Кумены, ул. Кирова, д. 11; телефон: 8 (83343) 2-24-73; e-mail: AdmKumeny@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 7-45 до 17-00</p> |
| 13. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Котельничского района; адрес: 612600, Кировская область, г. Котельнич, ул. К. Маркса, д. 16; телефон/факс: 8 (83342) 4-35-06;</p> |

| | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>e-mail: kotelnich_rayon@mail.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p> |
| 14. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Кирово-Чепецкого района; адрес: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6; телефон/факс: 8 (83361) 4-07-37; e-mail: tataurova.iv@admchr.ru; shckurpela@mail.ru; danilova.vl@admchr.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 15. | <p>Орган опеки и попечительства районного управления образования Лебяжского района; адрес: 613500, Кировская область, пгт Лебяжье, ул. Комсомольская, д. 5; телефон: 8 (83344) 2-09-42; e-mail: ruo_leb@mail.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p> |
| 16. | <p>Орган опеки и попечительства отдела образования администрации Лузского района; адрес: 613980, Кировская область, г. Луза, ул. Ленина, д. 35; телефон: 8 (83346) 5-11-32; e-mail: roo-luza.opeka@mail.ru; прием граждан: понедельник - среда с 8-00 до 17-00, четверг с 8-00 до 12-00, пятница с 8-00 до 16-00</p> |
| 17. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Малмыжского района; адрес: 612920, Кировская область, г. Малмыж, ул. Чернышевского, д. 2а; телефон/факс: 8 (83347) 2-28-18; e-mail: opekamalm43@yandex.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 18. | <p>Орган опеки и попечительства управления образованием и социальной работой администрации Мурашинского района; адрес: 613711, Кировская область, г. Мураши, ул. Пушкина, д. 1; телефон: 8 (83348) 2-28-86, факс: 8 (83348) 2-25-05; e-mail: muruo@mail.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-15, пятница с 8-00 до 16-00</p> |
| 19. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Нагорского района; адрес: 613260, Кировская область, пгт Нагорск, ул. Леушина, д. 21; телефон: 8 (83349) 2-19-34, факс: 8 (83349) 2-15-31; e-mail: ruonag@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 20. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Немского района; адрес: 613470, Кировская область, пгт Нема, ул. Советская, д. 36; телефон: 8 (83350) 2-22-85, факс: 8 (83350) 2-12-96; e-mail: ruo_nema@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 21. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Нолинского района; адрес: 613440, Кировская область, г. Нолинск, ул. Спартака, д. 36; телефон/факс: 8 (83368) 2-18-49; e-mail: nolinsk@21.kirov.ru; admnoli@kirovreg.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p> |

| | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Омутнинского района; адрес: 612740, Кировская область, Омутнинский район, г. Омутнинск, ул. Коковихина, д. 28а; телефон: 8 (83352) 2-13-47; e-mail: omut07Opеka@yandex.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p> |
| 23. | <p>Орган опеки и попечительства районного управления образования администрации Опаринского района; адрес: 613810, Кировская область, пгт Опарино, ул. Первомайская, д. 14; телефон: 8 (83353) 2-11-02; e-mail: oparino_ruo@mail.ru; прием граждан: ежедневно с 8-00 до 17-00</p> |
| 24. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Оричевского района; адрес: 612080, Кировская область, пгт Оричи, ул. К. Маркса, д. 12; телефон: 8 (83354) 2-11-75, факс: 8 (83354) 2-23-63; e-mail: ya.opеka@yandex.ru; прием граждан: понедельник, четверг с 8-00 до 17-00</p> |
| 25. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Орловского района; адрес: 612270, Кировская область, г. Орлов, ул. Ст. Халтурина, д. 18; телефон/факс: 8 (83365) 2-16-45; e-mail: orlovopeka@mail.ru; прием граждан: среда, четверг с 8-00 до 17-00</p> |
| 26. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Свечинского района; адрес: 610040, Кировская область, пгт Свеча, ул. Октябрьская, д. 20; телефон: 8 (83358) 2-23-04, факс: 8 (83358) 2-16-52; e-mail: krotova.vera@yandex.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 27. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Пижанского района; адрес: 613380, Кировская область, пгт Пижанка, ул. Труда, д. 25; телефон: 8 (83355) 2-21-39; e-mail: ir.zapl2012@yandex.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 28. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Подосиновского района; адрес: 613930, Кировская область, Подосиновский район, пгт Подосиновец, ул. Советская, д. 77; телефон: 8 (83351) 2-16-54; e-mail: podopeka@yandex.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 29. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Санчурского района; адрес: 612370, Кировская область, пгт Санчурск, ул. Р. Люксембург, д. 6а; телефон/факс: 8 (83357) 2-21-83; e-mail: san-opеka@mail.ru; прием граждан: понедельник, вторник, среда с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 15-00</p> |
| 30. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Слободского района;</p> |

| | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>адрес: 613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д. 86; телефон/факс: 8 (83362) 4-63-40; e-mail: slob-ruo@yandex.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00</p> |
| 31. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Советского района; адрес: 613340, Кировская область, Советский район, г. Советск, ул. Кирова, д. 5; телефон: 8 (83375) 2-21-08, факс: 8 (83375) 2-21-08; e-mail: admsovet@kirovreg.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 32. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Сунского района; адрес: 612450, Кировская область, Сунский район, пгт Суна, ул. Большевиков, д. 1; телефон: 8 (83369) 3-36-94, телефон/факс: 8 (83369) 3-36-92; e-mail: sunaopeka@yandex.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p> |
| 33. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Тужинского района; адрес: 612200, Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5; телефон: 8 (83340) 2-15-63; e-mail: opeka_tuzha@mail.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p> |
| 34. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Уржумского района; адрес: 613530, Кировская область, г. Уржум, ул. Красная, д. 93; телефон: 8 (83363) 2-16-22; e-mail: metur@list.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 16-00, пятница с 8-00 до 16-00</p> |
| 35. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Унинского района; адрес: 612540, Кировская область, пгт Уни, ул. Ленина, д. 17; телефон: 8 (83359) 2-12-72; e-mail: uniruo@uniruo.kirov.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 36. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Фаленского района; адрес: 612500, Кировская область, пос. Фаленки, ул. Свободы, д. 65; телефон: 8 (83332) 2-16-85; e-mail: kd81123@yandex.ru; прием граждан: понедельник, среда, пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 37. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Шабалинского района; адрес: 612020, Кировская область, Шабалинский район, пгт Ленинское, ул. Советская, д. 33; телефон: 8 (83345) 2-01-58, факс: 8 (83345) 2-11-01; e-mail: Shabalino@yandex.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p> |
| 38. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Юрьянского района; адрес: 613600, Кировская область, пгт Юрья, ул. Ленина, д. 46; телефон: 8 (83366) 2-18-32; факс: 8 (83366) 2-18-02;</p> |

| | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>e-mail: Admjurja@kirovreg.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 9-00 до 16-00</p> |
| 39. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации ЗАТО Первомайский; адрес: 613648, Кировская область, ЗАТО Первомайский, пгт Первомайский, ул. Волкова, д. 1; телефон/факс: 8 (83366) 2-40-80; e-mail: muozato@yandex.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 40. | <p>Орган опеки и попечительства администрации Яранского района; адрес: 612260, Кировская область, г. Яранск, ул. Кирова, д. 10; телефон/факс: 8 (83367) 2-29-45; e-mail: опека-yaransk@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 41. | <p>Орган опеки и попечительства администрации города Вятские Поляны; адрес: 612960, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а; телефон/факс: 8 (83334) 6-11-62; e-mail: опекавр@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p> |
| 42. | <p>Орган опеки и попечительства администрации города Слободского; адрес: 613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д. 86; телефон: 8 (83362) 4-17-19, факс: 8 (83362) 4-25-31; e-mail: опекасlob@rambler.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; прием граждан по имущественным сделкам: понедельник с 14-00 до 17-00, среда с 8-00 до 12-00</p> |
| 43. | <p>Орган опеки и попечительства управления образования городского округа города Котельнича; адрес: 612600, Кировская область, г. Котельнич, ул. Ленина, д. 3; телефон: 8 (83342) 4-12-94; e-mail: yokotel@mail.ru; прием граждан: понедельник - среда с 8-00 до 17-00</p> |
| 44. | <p>Орган опеки и попечительства администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк"; адрес: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6; телефоны: 8 (83361) 4-62-81, 4-65-97, 4-25-94, 4-51-76; e-mail: k4opeka@mail.ru; прием граждан: понедельник с 8-00 до 17-00</p> |
| 45. | <p>Управление опеки и попечительства администрации города Кирова; адрес: 610000, г. Киров, ул. Воровского, д. 79; телефоны: 8 (8332) 54-60-49, 54-51-74, факс: 8 (8332) 54-49-66; e-mail: amurskayaev@admkirov.ru; опека@admkirov.ru; прием граждан: вторник с 14-00 до 16-00, четверг с 9-00 до 11-00. Прием граждан ведется по территориальному принципу: Ленинский район - ул. Воровского, д. 79, каб. N 218, каб. N 219; приемные часы: вторник с 8-00 до 11-45 и с 13-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 11-45; Первомайский район - ул. Воровского, д. 79, каб. N 120; приемные часы: вторник с 8-00 до 11-45 и с 13-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 11-45;</p> |

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Октябрьский район - ул. Воровского, д. 79, каб. N 110; приемные часы: вторник с 8-00 до 11-45 и с 13-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 11-45; Нововятский район - г. Киров, Нововятский район, ул. Советская, д. 12, каб. N 112; приемные часы: понедельник с 13-00 до 17-00, среда с 13-00 до 17-00</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Приложение N 2
к Административному регламенту

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ В СПИСОК ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА**

Главе муниципального образования
Кировской области

_____ /
(Ф.И.О.)
_____ /
(дата рождения)
_____ /
_____ /
(паспорт, серия, номер,
когда и кем выдан)
_____ /
_____ /
(адрес места проживания)
_____ /
_____ /
(контактный телефон (рабочий,
домашний, сотовый))

заявление.

Прошу включить меня 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 в соответствии со статьями 16 - 19 Закона Кировской области от 04.12.2012 N 222-ЗО "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию" (далее - Закон Кировской области от 04.12.2012 N 222-ЗО).

Согласно части 2 статьи 19 Закона Кировской области от 04.12.2012 N 222-ЗО прошу обеспечить меня жилым помещением _____

_____.

Прошу обеспечить меня жилым помещением в _____

(указать муниципальное образование области с учетом части 3 статьи 19
Закона Кировской области от 04.12.2012 N 222-ЗО)

К заявлению прилагаются: _____
(указать документы согласно части 4
статьи 19 Закона Кировской области)

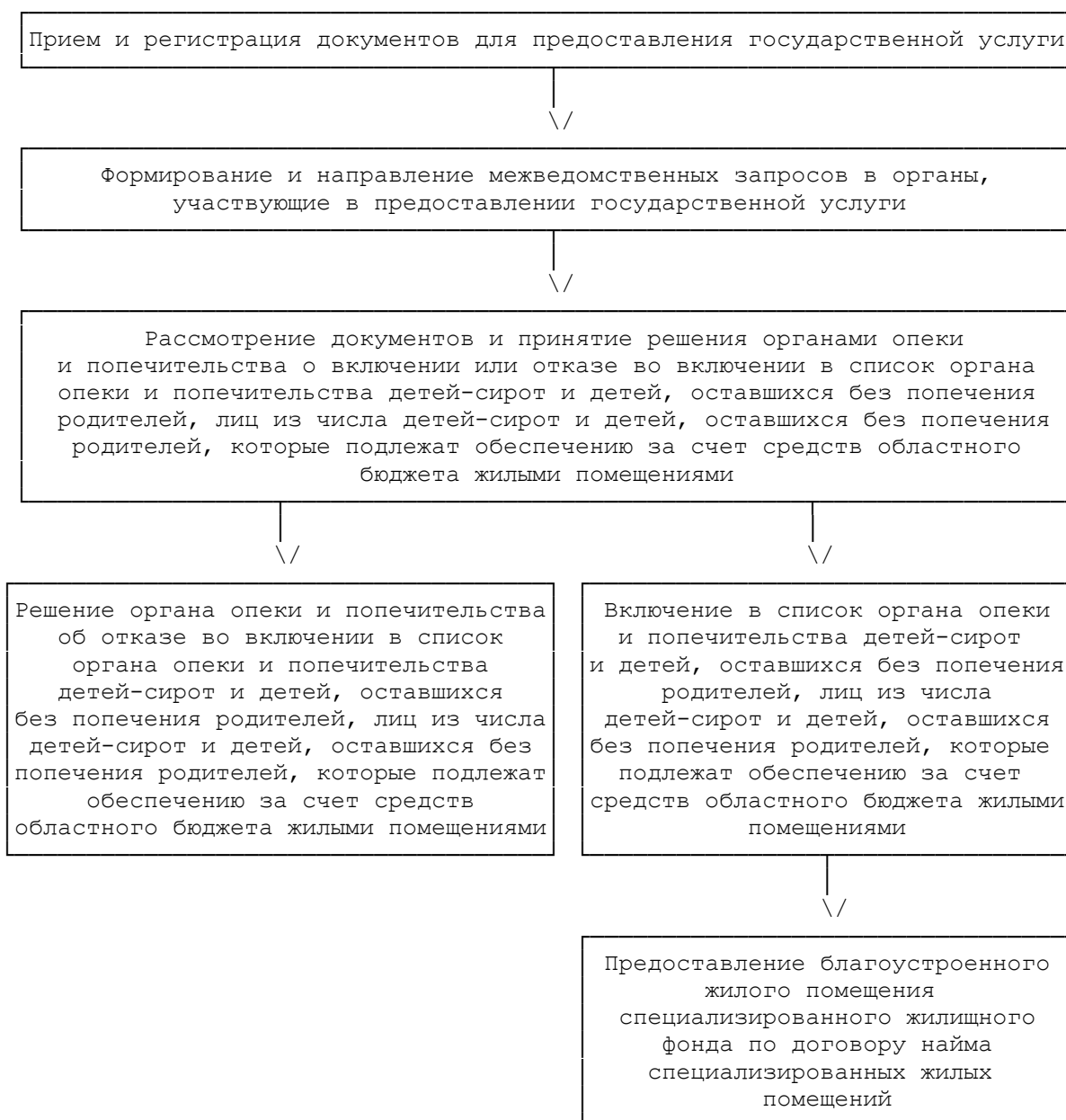
(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение N 3
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



ЖУРНАЛ
учета 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 п/п | Фамилия, имя, отчество гражданина | Дата рождения гражданина | Адрес места жительства (места пребывания) гражданина <*> | Дата и номер акта органа местного самоуправле ния муниципальн ого образования области о необходимос ти предоставле ния гражданину жилого помещения | Дата решения органа местного самоуправлен ия муниципальн ого образования области, выбранного гражданином , о включении в список органа опеки и попечительст ва | Наименова ние органа местного самоуправ ления муниципал ьного образован ия области, выбранног о гражданин ом | Отметка о наличии в заявлении гражданина информации о сроке предоставлени я жилого помещения (по достижении возраста 18 лет либо по окончании срока пребывания в государственн ой организации) <*> | Дата окончания срока пребывания в государственн ой организации <***> | Примечание <****> |
|----------|-----------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

<*> Указывается адрес попечителя (приемного родителя), где проживает подопечный (приемный) ребенок, либо полное наименование и адрес организации, в которой обучается и (или) проживает ребенок.

<***> Необходимо отметить: "обеспечение жилым помещением по достижении 18 лет" либо "обеспечение жилым помещением по окончании срока пребывания в государственной организации".

<****> Под окончанием срока пребывания понимается окончание срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания населения, организациях системы здравоохранения и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также завершение обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончание прохождения военной службы по призыву, либо окончание отбывания наказания в исправительных учреждениях.

<*****> В примечании указываются сведения об изменениях (муниципального образования, срока обеспечения, реквизитов решения суда и др.).

Приложение N 5
к Административному регламенту

СПИСОК
органа опеки и попечительства детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей,
которые подлежат обеспечению жилыми помещениями

| № п/п | Фамилия, имя, отчество гражданина | Дата рождения гражданина | Адрес места жительства (места пребывания) | Дата и номер акта органа местного самоуправления | Дата решения органа местного самоуправления | Наименование органа местного самоуправления | Отметка о наличии в заявлении гражданина информации о сроке | Дата окончания срока пребывания в государстве | Наименование органа местного самоуправления | Примечание |
|-------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|
|-------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|

| | | | гражданин а <*> | муниципаль ного образовани я области о необходимо сти предоставл ения гражданину жилого помещения | муниципал ьного образовани я области, выбранног о гражданин ом, о включении в список органа опеки и попечитель ства | ного образовани я области, выбранного гражданино м | предоставле ния жилого помещения (по достижении возраста 18 лет либо по окончании срока пребывания в государстве нной организации) <*> | нной организации <***> | ного образования области, в котором гражданин выявлен и первично учтен в качестве ребенка, оставшегося без попечения родителей | |
|---|---|---|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

 <*> Указывается адрес попечителя (приемного родителя), где проживает подопечный (приемный) ребенок, либо полное наименование и адрес организации, в которой обучается и (или) проживает ребенок.

<*> Необходимо отметить: "обеспечение жилым помещением по достижении 18 лет" либо "обеспечение жилым помещением по окончании срока пребывания в государственной организации".

<***> Под окончанием срока пребывания понимается окончание срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания населения, организациях системы здравоохранения и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также завершение обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончание прохождения военной службы по призыву, либо окончание отбывания наказания в исправительных учреждениях.

(городского округа)

М.П.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение N 6
к Административному регламенту

СВОДНЫЙ 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

| № п/п | Фамилия, имя, отчество гражданина | Дата рождения гражданина | Адрес места жительства (места пребывания) гражданина <*> | Дата и номер акта органа местного самоуправления муниципального образования области о необходимости предоставления гражданину жилого помещения | Дата акта органа местного самоуправления муниципального образования области, выбранного гражданином, о включении в список органа опеки и попечитель | Наименование органа местного самоуправления муниципального образования области, выбранного гражданином | Отметка о наличии в заявлении гражданина информации о сроке предоставления жилого помещения (по достижении и возраста 18 лет либо по окончании срока | Дата окончания срока пребывания в государственной организации <***> | Наименование органа местного самоуправления муниципального образования области, в котором гражданин выявлен и первично учтен в качестве ребенка, оставшегося без | Примечание |
|-------|-----------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|-------|-----------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|

СВЕДЕНИЯ
о внесении изменений в сводный список,
в том числе об исключении граждан из сводного списка

| № п/п | Фамилия, имя, отчество гражданина | Дата рождения гражданина | Дата возникновения оснований для внесения изменений в сводный список | Изменения в сводный список <*> | Примечание <***> |
|-------|-----------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

<*> Указывается основание для внесения изменений в сводный список.

<***> Характеристика жилого помещения (например, в случае предоставления гражданину жилого помещения – дата, номер договора найма специализированного жилого помещения с его краткой характеристикой и адресом).

Глава муниципального района
(городского округа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.