



Департамент
социальной защиты населения
Ивановской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 10 » Октября 2025 г.
Регистрационный № 251100058

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: dszn@ivreg.ru, сайт: <http://szn.ivanovoobl.ru>

ПРИКАЗ

от 10.10.2025 № 56
г. Иваново

О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной защиты населения Ивановской области

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2025 № 569 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Ивановской области от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 02.08.2024 № 54 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения родителям, родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком» следующие изменения:

1.1. В приложении к приказу:

1.1.1. Подраздел 1.3 раздела I признать утратившим силу.

1.1.2. В разделе II:

1.1.2.1. Абзац второй подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (при наличии технической возможности).».

1.1.2.2. Пункт 2.3.1 подраздела 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- распоряжение о разрешении родителям (единственному родителю), родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

- распоряжение об отказе в разрешении родителям (единственному родителю), родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком (приложение 8 к настоящему Административному регламенту).

1.1.2.3. Пункт 2.4.2 подраздела 2.4 признать утратившим силу.

1.1.2.4. В пункте 2.4.3 подраздела 2.4 слово «управлением» заменить словом «органом».

1.1.2.5. Подраздел 2.5 раздела признать утратившим силу.

1.1.2.6. В подразделе 2.6:

1.1.2.6.1. В пункте 2.6.1:

1.1.2.6.1.1. В подпункте 2.6.1.1 слова «территориальное управление» заменить словами «территориальный орган».

1.1.2.6.1.2. В строке 1 таблицы подпункта 2.6.1.1 слова «органа опеки и попечительства» исключить.

1.1.2.6.1.3. Строку 4 таблицы признать утратившей силу.

1.1.2.7. Абзац четвертый подраздела 2.13 признать утратившим силу.

1.1.2.8. Пункт 2.14.2 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.2 Для предоставления государственной услуги используются:

а) информационно-телекоммуникационные сети общего пользования;

б) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в) информационная база данных автоматизированной системы (далее - АС) «Адресная социальная помощь»;

г) единая государственная информационная система социального обеспечения Единой цифровой платформы.».

1.1.3. Раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя в территориальный орган социальной защиты населения с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3. Заявление и прилагаемые документы подлежат регистрации в журнале приема граждан согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту в день обращения.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.3.1.1. В Федеральную налоговую службу Российской Федерации в части получения сведений из о записях актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

3.3.1.2. В Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о регистрации заявителя, ребенка по месту жительства или месту пребывания.

3.3.1.3. Территориальными органами социальной защиты населения путем запроса по каналам СМЭВ из системы ЕГИССО - в части получения сведений об ограничении в родительских правах.

3.3.2. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.3.3. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органами и (или) организациями;

3.3.4. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия)

не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган социальной защиты населения заявления и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

3.4.2. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет одно из следующих распоряжений:

1) распоряжение о разрешении родителям (единственному родителю), родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

2) распоряжение об отказе в разрешении родителям (единственному родителю), родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком (приложение 8 к настоящему Административному регламенту);

3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность направления документа (уведомление о принятом решении) в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии технической возможности);

- в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган социальной защиты населения.

3.5.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии такого личного кабинета) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения (приложения 3,8 к настоящему Административному регламенту).».

1.1.4. Раздел IV признать утратившим силу.

1.1.5. Приложения 1,5, 6 к Административному регламенту предоставления государственной услуги признать утратившими силу.

2. Внести в Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 20.05.2024 № 36 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача согласия (разрешения) на заключение трудового договора с несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» следующие изменения:

2.1. В приложении к приказу:

2.1.1. В разделе 1:

2.1.1.1. В наименовании подраздела 1 цифру «1.» заменить цифрами «1.1.».

2.1.1.2. В наименовании подраздела 2 цифру «2.» заменить цифрами «1.2.».

2.1.1.3. Подраздел 3 раздела 1 признать утратившим силу.

2.1.2. В разделе 2:

2.1.2.1. Пункт 2.4.2 подраздела 2.4 признать утратившим силу.

2.1.2.2. В пункте 2.4.3 подраздела 2.4 слово «управлением» заменить словом «органом».

2.1.2.3. Подраздел 2.5 признать утратившим силу.

2.1.2.4. В подразделе 2.6:

2.1.2.4.1. В пункте 2.6.1:

2.1.2.4.1.1. В абзаце втором подпункта 2.6.1.1 слова «территориальное управление» заменить словами «территориальный орган».

2.1.2.4.1.2. В абзаце втором подпункта 2.6.1.2 слова «территориальное управление» заменить словами «территориальный орган».

2.1.2.5. Абзац пятый подраздела 2.13 признать утратившим силу.

2.1.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 – 2.6.1.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.2.2.2. Документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.3. Заявление законного представителя несовершеннолетнего, не достигшего возраста четырнадцати лет, о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.4. Документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего (в том числе для законных представителей - иностранных граждан и лиц без гражданства - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.5. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.6. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.7. Сведения об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае, если информация об усыновителях отсутствует в документах (сведениях) о рождении ребенка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.8. Справка (заключение), выданная(-ое) медицинской организацией, по результатам предварительного медицинского осмотра, проведенного в порядке, определенном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.9. Документ об отсутствии у несовершеннолетнего заболеваний, препятствующих поступлению на работу (в случае выдачи разрешения лицам на трудоустройство в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирке, не достигшим возраста 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.10. Проект трудового договора, содержащего сведения о характере и условиях труда несовершеннолетнего, или справка организации, с которой планируется заключить трудовой договор, о характере и условиях труда.

3.2.2.11. Документ, подтверждающий получение несовершеннолетним общего образования (для лиц, получивших/получающих общее образование в возрасте четырнадцати лет/от четырнадцати до пятнадцати лет включительно).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.12. Справка с места учебы несовершеннолетнего с указанием класса и режима обучения несовершеннолетнего (если несовершеннолетний является учащимся образовательной организации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.13. Документ об отсутствии у несовершеннолетнего заболеваний, препятствующих поступлению на работу.

Требования, предъявляемые к документу, - оригинал.

3.2.3. Заявление и прилагаемые документы подлежат регистрации в журнале приема граждан согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту в день обращения.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.3.1.1. В Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания.

3.3.1.2. В территориальном органе социальной защиты населения находится в распоряжении следующий документ:

- свидетельство о рождении ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3.3.1.3. В Федеральную налоговую службу в части получения сведений из ЕГР ЗАГС о записях актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

3.3.2. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.3.3. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органами и (или) организациями;

3.3.4. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган социальной защиты населения, заявления и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

3.4.2. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет одно из следующих распоряжений:

1) согласие на заключение трудового договора с ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

2) мотивированный отказ в выдаче согласия на заключение трудового договора с ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей (приложение 8 к настоящему Административному регламенту) (далее - результат предоставления государственной услуги);

3) разрешение на заключение трудового договора с несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, предусмотренного законодательством Российской Федерации (приложение 6 к настоящему Административному регламенту);

4) мотивированный отказ в выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, предусмотренного законодательством Российской Федерации (приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность направления документа (уведомление о принятом решении) в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии технической возможности);

- в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган социальной защиты населения.

3.5.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии такого личного кабинета) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения (приложения 5, 6, 7, 8 к настоящему Административному регламенту).».

2.1.4. Раздел 4 признать утратившим силу.

2.1.5. Приложения 1, 10, 11 к Административному регламенту предоставления государственной услуги признать утратившими силу.

3. Внести в Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 05.08.2024 № 56 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на изменение имени и (или) фамилии ребенка в соответствии со ст. 59 Семейного кодекса Российской Федерации» следующие изменения:

3.1. В приложении к приказу:

3.1.1. Подраздел 1.3 раздела I признать утратившим силу.

3.1.2. В разделе II:

3.1.2.1. Абзац второй подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (при наличии технической возможности).».

3.1.2.2. В подразделе 2.4:

3.1.2.2.1. Пункт 2.4.2 признать утратившим силу.

3.1.2.2.2. В пункте 2.4.3 слово «управлением» заменить словом «органом».

3.1.2.3. Подраздел 2.5 признать утратившим силу.

3.1.2.4. В подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 слова «территориальное управление» заменить словами «территориальный орган».

3.1.2.4. Абзац четвертый подраздела 2.13 признать утратившим силу.

3.1.2.5. Пункт 2.14.2 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.2 Для предоставления государственной услуги используются:

а) информационно-телекоммуникационные сети общего пользования;

б) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в) информационная база данных автоматизированной системы (далее - АС) «Адресная социальная помощь»;

г) единая государственная информационная система социального обеспечения Единой цифровой платформы.».

3.1.3. Раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя (законного представителя) в территориальный орган социальной защиты населения с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги родителей с совместной просьбой разрешить изменить имя ребенку, а также изменить присвоенную ему фамилию на фамилию другого родителя по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.2. Согласие несовершеннолетнего, достигшего 10-летнего возраста, на изменение имени (или) фамилии.

3.2.2.3. Документ, удостоверяющий личность заявителей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.4. Документы, удостоверяющие личность и полномочия уполномоченного представителя (в случае обращения за получением государственной услуги уполномоченного представителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.5. Копия вступившего в силу решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - заверенная судом копия.

3.2.2.6. Согласие второго родителя, отдельно проживающего от ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.7. Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельство о рождении внесены на основании заявления матери).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3. Заявление и прилагаемые документы подлежат регистрации в журнале регистрации сделок по отчуждению имущества граждан согласно приложения 4 к настоящему Административному регламенту в день обращения.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.3.1.1. В Федеральную налоговую службу Российской Федерации в части получения сведений о записях актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

3.3.1.2. В Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства или месту пребывания.

3.3.1.3. В Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о том, что местонахождение разыскиваемого родителя не установлено.

3.3.1.4. В Федеральную службу судебных приставов в части предоставления сведений, подтверждающих уклонение родителя от уплаты алиментов.

3.3.1.5. В территориальные органы социальной защиты населения путем запроса по каналам СМЭВ из системы ЕГИССО - в части получения сведений о лишении родительских прав, сведений о признании гражданина недееспособным.

3.3.2. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.3.3. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органами и (или) организациями;

3.3.4. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган социальной защиты населения заявления и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

3.4.2. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) распоряжение о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка в соответствии со ст. 59 Семейного кодекса Российской Федерации (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

2) распоряжение об отказе в разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка в соответствии со ст. 59 Семейного кодекса Российской Федерации (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность направления документа (уведомление о принятом решении) в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии технической возможности);

- в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган социальной защиты населения.

3.5.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии такого личного кабинета) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения (приложения 5,6 к настоящему Административному регламенту).».

3.1.4. Раздел IV признать утратившим силу.

3.1.5. Приложения 1,7, 8 к Административному регламенту предоставления государственной услуги признать утратившими силу.

4. Внести в Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 18.06.2024 № 41 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащим обеспечению жилыми помещениями, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» следующие изменения:

4.1. В приложении к приказу:

4.1.1. Подраздел 1.3 раздела 1 признать утратившим силу.

4.1.2. В разделе 2:

4.1.2.1. Подраздел 2.5 признать утратившим силу.

4.1.2.2. Абзац четвертый пункта 2.13.1. подраздела 2.13 признать утратившим силу.

4.1.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возврат заявления и документов заявителю;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении выплаты, направление сертификата (об отказе в предоставлении выплаты), информирование о результате предоставления государственной услуги;
- реализация сертификата, в том числе перечисление выплаты;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата сертификата.

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления выплаты заявителю на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя (представителя) в территориальный орган социальной защиты населения, многофункциональный центр или через личный кабинет Единого портала с заявлением по установленной форме с приложением документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.2.2. Заявитель направляет заявление и прилагаемые к нему документы в территориальный орган социальной защиты населения по месту жительства одним из следующих способов:

- непосредственно (лично) на бумажном носителе;
- через многофункциональный центр;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке с использованием Единого портала;
- заказным почтовым отправлением.

3.2.3. Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов, обязательства по предоставлению которых возложены на заявителя, с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее - межведомственный запрос), выдается заявителю в течение одного рабочего дня территориальным органом социальной защиты населения или многофункциональным центром на бумажном носителе или направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале, почтовым отправлением в зависимости от способа, указанного в заявлении.

3.2.4. Порядок и сроки передачи многофункциональным центром принятых им заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1 - 13 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов в территориальный орган социальной защиты населения определяются соглашением о взаимодействии. При этом срок передачи заявления и документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня их получения.

3.2.5. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги в случае направления выплаты на приобретение жилого

помещения в собственность, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.5.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал либо в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке с использованием Единого портала.

3.2.5.2. Копии документов, удостоверяющих личности заявителя и всех членов его семьи.

3.2.5.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал или заверенная копия, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.2.5.4. Справка из наркологического диспансера об отсутствии у заявителя алкогольной или наркотической зависимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.2.5.5. Справка из психоневрологического диспансера об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.2.5.6. Выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (в случае принятия заявителем решения об использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жилого помещения).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал или заверенная копия, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.2.5.7. Документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал (при наличии) или заверенная копия, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.2.5.8. Проект договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению за счет выплаты (предоставляется после получения сертификата и подбора жилого помещения).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - копия, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.2.5.9. Копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты, - предоставляется непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением в Департамент.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - копия.

3.2.6. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

3.2.6.1. Копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния, свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя).

3.2.6.2. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации.

3.2.6.3. Сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.2.6.4. Сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.2.6.5. Справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением.

3.2.6.6. Решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии).

3.3. Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.1. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем в соответствии с подпунктами 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему заявителем документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее - запрос).

Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа.

Многофункциональный центр направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса территориальным органом социальной защиты населения или многофункциональным центром, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

непосредственно (лично) или направляет заказным почтовым отправлением - на бумажном носителе;

с использованием Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.2. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.3.3. В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или неустранения указанных в запросе замечаний территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, с указанием причин такого возврата в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема (поступления) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» самостоятельно запрашивает, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие документы:

1) в Федеральной налоговой службе Российской Федерации - в части получения сведений из ЕГР ЗАГС, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния, свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, зарегистрированных на территории Российской Федерации);

2) в Федеральной налоговой службе Российской Федерации - в части получения сведений о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением; об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; решения налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

3) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации - в части получения сведений об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление; сведений о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания на территории Ивановской области.

Основанием для направления указанных межведомственных запросов является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

Межведомственные запросы направляются в течение 1 рабочего дня со дня приема (поступления) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов к нему в соответствии с подпунктами 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.4.2. Департамент в течение одного рабочего дня со дня предоставления от получателя сертификата проекта договора купли-продажи направляет межведомственный запрос в орган местного самоуправления в части соответствия приобретаемого получателем сертификата жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Основанием для направления межведомственного запроса является поступление от заявителя в Департамент проекта договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению за счет средств выплаты.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления указанных документов.

3.4.3. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня предоставления получателем сертификата в Департамент выписки из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение направляет межведомственный запрос в публично-правовую компанию «Роскадастр» в части подтверждения права собственности получателя сертификата на жилое помещение.

Основанием для направления межведомственного запроса является поступление от заявителя в Департамент копии выписки из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в публично-правовую компанию «Роскадастр».

3.4.4. Срок предоставления сведений по межведомственным запросам, указанным в пункте 3.4.1 настоящего Регламента, при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и направления такого запроса на бумажном носителе срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

3.5. Принятие решения о предоставлении выплаты, сертификата (об отказе в предоставлении) выплаты, информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры являются поступившие в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр заявление и документы, необходимые для принятия решения.

3.5.2. В случае принятия заявления и документов многофункциональным центром, порядок и сроки передачи многофункциональным центром принятых им заявления и прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента документов в территориальный орган социальной защиты населения определяются соглашением о взаимодействии. При этом срок передачи многофункциональным центром принятых им заявления и прилагаемых к нему документов в территориальный орган социальной защиты населения не должен превышать 5 рабочих дней со дня их получения.

3.5.3. Заявление и документы рассматриваются специалистом территориального органа социальной защиты населения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

3.5.4. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо:

а) проверяет поступивший комплект документов на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.6.3 настоящего Регламента;

б) на основании документов, представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного взаимодействия, готовит заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации в соответствии со ст. 8.9 Закона Ивановской области от 14.03.1997 № 7-ОЗ «О дополнительных

гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ивановской области»;

в) формирует дело о выплате заявителю, в которое включаются заявление и документы, указанные в подпунктах 1 - 13 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, вкладывает в обложку и сшивает скоросшивателем;

г) готовит проект сопроводительного письма о направлении дела о выплате заявителю в Департамент и передает его на подпись должностному лицу территориального органа социальной защиты населения для подписания;

д) дело о выплате заявителю с сопроводительным письмом передается территориальным органом социальной защиты населения в Департамент в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1 - 13 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов.

3.5.5. Решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты принимается Комиссией и оформляется протоколом Комиссии в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1 - 13 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр либо посредством Единого портала срок принятия решения о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты исчисляется со дня получения такого заявления территориальным органом социальной защиты населения, о чем в течение одного рабочего дня заявителю направляется уведомление на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.5.6. На основании протокола Комиссии в течение 5 рабочих дней издается распорядительный акт Департамента (далее - распоряжение) о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты, выписка из которого в течение 5 рабочих дней со дня принятия направляется заявителю.

Одновременно с выпиской из распоряжения о предоставлении выплаты Департамент направляет заявителю сертификат на выплату для приобретения жилого помещения.

Выписка из распоряжения и сертификат направляются заявителю одним из следующих способов:

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- с использованием Единого портала в форме электронного документа.

3.5.7. При направлении выписки из распоряжения Департамента об отказе в предоставлении выплаты Департамент разъясняет заявителю в устной и (или) письменной форме причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

3.5.8. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и его фиксации является направление

заявителю выписки из распоряжения о предоставлении выплаты и сертификата либо выписки из распоряжения об отказе в предоставлении выплаты.

3.5.9. Основанием для отказа в предоставлении выплаты является отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, указанных в подразделе 1.2 настоящего Регламента.

3.6. Реализация сертификата, в том числе перечисление выплаты

3.6.1. После получения выписки из распоряжения Департамента о предоставлении выплаты и сертификата получатель сертификата самостоятельно осуществляет поиск жилого помещения, планируемого к приобретению.

Получатель сертификата вправе реализовать его на территории Российской Федерации.

До заключения договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению за счет выплаты, получатель сертификата представляет в Департамент проект договора купли-продажи жилого помещения в форме документа на бумажном носителе непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением.

В договоре купли-продажи жилого помещения указывается, что жилое помещение приобретается за счет средств выплаты, что является существенным условием договора, а также указываются номер и дата выдачи сертификата, выданного Департаментом.

3.6.2. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня получения от получателя сертификата проекта договора купли-продажи направляет межведомственный запрос о соответствии приобретаемого получателем сертификата жилого помещения требованиям, указанным в пункте 7 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган, предоставляющий соответствующие сведения.

3.6.3. Решение о соответствии приобретаемого получателем сертификата жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации принимается Департаментом. Уведомление о принятом решении выдается Департаментом непосредственно (лично) получателю сертификата на бумажном носителе или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Департамент проекта договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению.

Получатель сертификата в случае получения уведомления о принятом Департаментом решении о несоответствии приобретаемого им жилого помещения

установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации имеет право неоднократно представлять в Департамент проект договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению.

3.6.4. Получатель сертификата после получения уведомления о принятом Департаментом решении о соответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации, самостоятельно оформляет правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты, и в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права на жилое помещение и внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр недвижимости представляет непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением в Департамент копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

3.6.5. Департамент в течение одного рабочего дня со дня представления получателем сертификата выписки из Единого государственного реестра недвижимости направляет в публично-правовую компанию «Роскадастр» межведомственный запрос о подтверждении права собственности получателя сертификата на жилое помещение.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в публично-правовую компанию «Роскадастр».

3.6.6. В течение 10 рабочих дней после получения сведений о подтверждении права собственности получателя сертификата на жилое помещение Департамент перечисляет средства выплаты в размере стоимости жилого помещения, указанного в договоре купли-продажи жилого помещения, на указанный продавцом счет с единого счета бюджета, открытого финансовому органу субъекта Российской Федерации для осуществления и отражения операций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации (далее - единый счет бюджета).

3.6.7. Если стоимость жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения превышает размер выплаты, средства выплаты перечисляются в размере установленной выплаты.

Если стоимость жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения меньше размера выплаты, средства выплаты перечисляются в размере стоимости жилого помещения, указанном в договоре купли-продажи жилого помещения.

Реализация сертификата подтверждается переходом права собственности на жилое помещение к получателю сертификата.

3.6.8. В случае если сделка купли-продажи жилого помещения будет признана недействительной или к ней будут применены последствия недействительности ничтожной сделки, возврат средств (части средств) осуществляется на основании решения суда в соответствии с гражданским законодательством.

3.6.9. Для восстановления в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в случае, если сделка купли-продажи жилого помещения признана недействительной или к ней применены последствия недействительности ничтожной сделки, получатель сертификата обращается в Департамент, где ранее состоял в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, с заявлением о восстановлении его в таком списке.

Заявление о восстановлении в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, направляется в Департамент одним из следующих способов:

представляется непосредственно (лично) или направляется заказным почтовым отправлением - на бумажном носителе;

с использованием единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

К заявлению о восстановлении в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, прилагается решение суда о признании сделки купли-продажи жилого помещения недействительной или о применении к ней последствия недействительности ничтожной сделки.

Заявитель подлежит восстановлению в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, начиная со дня первоначального включения его в указанный список в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства».

3.7. Предоставление результата предоставления государственной услуги

3.7.1. Результатом предоставления государственной услуги является распорядительный акт Департамента о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты.

На основании протокола Комиссии Департамент в течение 5 рабочих дней издает распоряжение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении

выплаты, выписка из которого в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения направляется Департаментом заявителю.

Одновременно с выпиской из распоряжения о предоставлении выплаты заявителю Департамент направляет сертификат.

Выписка из распоряжения о предоставлении выплаты и сертификат направляются заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа.

Распоряжение о предоставлении выплаты издается с учетом средств, предусмотренных в бюджете Ивановской области на указанные цели.

Распоряжение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты хранится в деле о выплате заявителю в Департаменте.

3.7.2. При направлении выписки из распоряжения об отказе в предоставлении выплаты Департамент разъясняет заявителю в устной и (или) письменной форме причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

Выписка из распоряжения об отказе в предоставлении выплаты направляется заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа.

3.8. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления выплаты заявителю для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

3.8.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя (представителя) в территориальный орган социальной защиты населения, многофункциональный центр или через личный кабинет Единого портала с заявлением по установленной форме с приложением документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.8.2. Заявитель направляет заявление и прилагаемые к нему документы в территориальный орган социальной защиты населения одним из следующих способов:

- непосредственно (лично) на бумажном носителе;
- через многофункциональный центр;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке с использованием Единого портала;

- заказным почтовым отправлением.

3.8.3. Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов, обязательства по предоставлению которых возложены на заявителя, с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, выдается заявителю в течение одного рабочего дня территориальным органом социальной защиты населения или многофункциональным центром на бумажном носителе или направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале, почтовым отправлением в зависимости от способа, указанного в заявлении.

3.8.4. Порядок и сроки передачи многофункциональным центром принятых им заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов в территориальный орган социальной защиты населения определяются соглашением о взаимодействии. При этом срок передачи заявления и документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня их получения.

3.8.5. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги в случае направления выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.8.5.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал либо в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке с использованием Единого портала.

3.8.5.2. Копии документов, удостоверяющих личности заявителя и всех членов его семьи.

3.8.5.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал или заверенная копия, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.8.5.4. Справка из наркологического диспансера об отсутствии у заявителя алкогольной или наркотической зависимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.8.5.5. Справка из психоневрологического диспансера об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.8.5.6. Выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (в случае принятия заявителем решения об использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жилого помещения).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал или заверенная копия, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.8.5.7. Документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал (при наличии) или заверенная копия, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.8.5.8. Копия кредитного договора (договора займа), обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (предоставляется после получения сертификата и подбора жилого помещения).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - заверенная копия, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.8.5.9. Справка кредитора (заимодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) (в случае направления средств выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал или заверенная копия, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.8.5.10. Копия договора об ипотеке, на основании которого осуществлена государственная регистрация ипотеки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - заверенная копия, в случае направления через Единый портал - скан-копия.

3.8.5.11. Копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости - жилое помещение, оформленное в собственность.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - копия.

3.8.6. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

3.8.6.1. Копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя).

3.8.6.2. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации.

3.8.6.3. Сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление.

3.8.6.4. Сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.8.6.5. Справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением.

3.8.6.6. Решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии).

3.9. Приостановление предоставления государственной услуги

3.9.1. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем в соответствии с подпунктами 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему заявителем документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее - запрос).

Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа.

Многофункциональный центр направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса территориальным органом социальной защиты населения или многофункциональным центром, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

непосредственно (лично) или направляет заказным почтовым отправлением - на бумажном носителе;

с использованием Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.9.2. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.9.3. В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или неустранения указанных в запросе замечаний территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, с указанием причин такого возврата в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.10. Межведомственное электронное взаимодействие

3.10.1. Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема (поступления) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» самостоятельно запрашивает, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие документы:

1) в Федеральной налоговой службе Российской Федерации - в части получения сведений из ЕГР ЗАГС, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния, свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, зарегистрированных на территории Российской Федерации);

2) в Федеральной налоговой службе Российской Федерации - в части получения сведений о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением; об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; решения налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

3) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации - в части получения сведений об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление; сведений о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания на территории Ивановской области.

Основанием для направления указанных межведомственных запросов является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

Межведомственные запросы направляются в течение 1 рабочего дня со дня приема (поступления) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов.

3.10.2. Департамент в течение одного рабочего дня со дня получения от получателя сертификата документов, указанных в подпунктах 15 - 18 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, направляет межведомственный запрос в орган местного самоуправления в части соответствия приобретаемого получателем сертификата жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Основанием для направления межведомственного запроса является поступление от заявителя в Департамент документов, указанных в подпунктах 15 - 18 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления указанных документов.

3.10.3. Срок предоставления сведений по межведомственным запросам, указанным в пункте 3.10.1 настоящего Регламента, при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и направления такого запроса на бумажном носителе срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

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

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры являются поступившие в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр заявление и документы, необходимые для принятия решения.

3.11.2. В случае принятия заявления и документов многофункциональным центром, порядок и сроки передачи многофункциональным центром принятых им заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов в территориальный орган социальной защиты населения определяются соглашением о взаимодействии. При этом срок передачи

многофункциональным центром принятых им заявления и прилагаемых к нему документов в территориальный орган социальной защиты населения не должен превышать 5 рабочих дней со дня их получения.

3.11.3. Заявление и документы рассматриваются специалистом территориального органа социальной защиты населения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

3.11.4. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо:

а) проверяет поступивший комплект документов на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего Регламента;

б) на основании документов, представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного взаимодействия, готовит заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации в соответствии со ст. 8.9 Закона Ивановской области от 14.03.1997 № 7-ОЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ивановской области»;

в) формирует дело о выплате заявителю, в которое включаются заявление и документы, указанные в подпунктах 1 - 13 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, вкладывает в обложку и сшивает скоросшивателем;

г) готовит проект сопроводительного письма о направлении дела о выплате заявителю в Департамент и передает его на подпись должностному лицу территориального органа социальной защиты населения для подписания;

д) дело о выплате заявителю с сопроводительным письмом передается территориальным органом социальной защиты населения в Департамент в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1 - 13 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов.

3.11.5. Решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты принимается Комиссией и оформляется протоколом Комиссии в течение 20 рабочих дней по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1 - 13 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр либо посредством Единого портала срок принятия решения о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты исчисляется со дня получения такого заявления территориальным органом социальной защиты населения, о чем в течение одного рабочего дня заявителю направляется уведомление на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.11.6. На основании протокола Комиссии в течение 5 рабочих дней издается распорядительный акт Департамента о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты (далее соответственно - распоряжение о предоставлении

выплаты, распоряжение об отказе в предоставлении выплаты), выписка из которого в течение 5 рабочих дней со дня принятия направляется заявителю.

3.11.7. Одновременно с выпиской из распоряжения о предоставлении выплаты заявителю направляется сертификат на выплату для приобретения жилого помещения одним из следующих способов:

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- с использованием Единого портала в форме электронного документа.

3.11.8. При направлении выписки из распоряжения Департамента об отказе в предоставлении выплаты Департамент разъясняет заявителю в устной и (или) письменной форме причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

3.11.9. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и его фиксации является направление заявителю выписки из распоряжения о предоставлении выплаты и сертификата либо выписки из распоряжения об отказе в предоставлении выплаты.

3.11.10. Основанием для отказа в предоставлении выплаты является отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, указанных в подразделе 1.2 настоящего Регламента.

3.12. Реализация сертификата, в том числе перечисление выплаты

3.12.1. После получения выписки из распоряжения о предоставлении выплаты и сертификата получатель сертификата самостоятельно осуществляет поиск жилого помещения, планируемого к приобретению.

Получатель сертификата вправе реализовать его на территории Российской Федерации.

3.12.2. В случае направления средств выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, получатель сертификата представляет непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением в Департамент следующие документы:

- а) копия кредитного договора (договора займа), обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой;

- б) справка кредитора (заимодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

- в) копия договора об ипотеке, на основании которого осуществлена государственная регистрация ипотеки;

- г) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств.

3.12.3. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня получения от получателя сертификата документов, указанных в пункте 3.12.2 настоящего Регламента, направляет межведомственный запрос о соответствии

приобретаемого получателем сертификата жилого помещения требованиям, указанным в пункте 7 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган, предоставляющий соответствующие сведения.

3.12.4. Решение о соответствии приобретаемого получателем сертификата жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации принимается Департаментом. Уведомление о принятом решении выдается непосредственно (лично) получателю сертификата на бумажном носителе или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Департамент документов, указанных в пункте 3.12.1 настоящего Регламента.

3.12.5. Получатель сертификата в случае получения уведомления о принятом Департаментом решении о несоответствии приобретаемого им жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации, имеет право неоднократно представлять в Департамент документы, указанные в пункте 3.12.1 настоящего Регламента.

3.12.6. В течение 10 рабочих дней со дня направления получателю сертификата уведомления, указанного в пункте 3.12.3 настоящего Регламента, перечисляет средства выплаты на счет кредитной организации для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)).

3.12.7. После реализации сертификата получатель сертификата самостоятельно оформляет правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты, и в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права на жилое помещение и внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр недвижимости представляет непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением в Департамент копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости - жилое помещение, оформленное в собственность.

3.12.8. В случае если сделка купли-продажи жилого помещения будет признана недействительной или к ней будут применены последствия недействительности ничтожной сделки, возврат средств (части средств)

осуществляется на основании решения суда в соответствии с гражданским законодательством.

3.12.9. Для восстановления в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в случае, если сделка купли-продажи жилого помещения признана недействительной или к ней применены последствия недействительности ничтожной сделки, получатель сертификата обращается в Департамент, где ранее состоял в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, с заявлением о восстановлении его в таком списке.

Заявление о восстановлении в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, направляется в Департамент одним из следующих способов:

представляется непосредственно (лично) или направляется заказным почтовым отправление - на бумажном носителе;

с использованием Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

К заявлению о восстановлении в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, прилагается решение суда о признании сделки купли-продажи жилого помещения недействительной или о применении к ней последствия недействительности ничтожной сделки.

Заявитель подлежит восстановлению в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, начиная со дня первоначального включения его в указанный список в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства».

3.13. Предоставление результата предоставления государственной услуги

3.13.1. Результатом предоставления государственной услуги является распоряжение Департамента о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты.

На основании протокола Комиссии Департамент в течение 5 рабочих дней издает распоряжение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты, выписка из которого в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения направляется Департаментом заявителю.

Одновременно с выпиской из распоряжения о предоставлении выплаты заявителю Департамент направляет сертификат.

Выписка из распоряжения о предоставлении выплаты и сертификат направляются заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием единого портала в форме электронного документа.

Распоряжение о предоставлении выплаты издается с учетом средств, предусмотренных в бюджете Ивановской области на указанные цели.

Распоряжение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты хранится в деле о выплате заявителю в Департаменте.

3.13.2. При направлении выписки из распоряжения об отказе в предоставлении выплаты Департамент разъясняет заявителю в устной и (или) письменной форме причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

Выписка из распоряжения об отказе в предоставлении выплаты направляется заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа.

3.14. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата сертификата

3.14.1. Основаниями для начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - ошибка) является поступление в Департамент заявления гражданина об исправлении ошибки либо выявление ошибки в ходе плановой или внеплановой проверки.

3.14.2. При обращении об исправлении ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе ошибки.

Заявление об исправлении ошибки подается заявителем в Департамент.

3.14.3. Заявление об исправлении ошибки подлежит регистрации в соответствии с правилами делопроизводства в срок не позднее следующего дня после его поступления.

3.14.4. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, проверяет поступившее заявление об исправлении ошибки на предмет наличия

ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.14.5. В случае наличия ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в соответствии с подразделом 3.5 настоящего Регламента специалист устраняет ошибку путем подготовки проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.14.6. В случае отсутствия ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.14.7. Специалист передает проект решения либо уведомление об отсутствии ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу, ответственному за принятие решения.

3.14.8. Должностное лицо подписывает проект решения, содержащего сведения об устранении ошибки, либо уведомление об отсутствии ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.14.9. После подписания решение, содержащее сведения об устранении ошибки, либо уведомление об отсутствии ошибки в течение 3 рабочих дней направляется заявителю способом, указанным им в заявлении об исправлении ошибки, либо способом, указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги (в случае выявления ошибки в ходе плановой или внеплановой проверки).

3.14.10. Максимальный срок выполнения действия по исправлению ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибки либо с даты поступления в Департамент результатов плановой или внеплановой проверки.

3.14.11. Заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением о выдаче дубликата сертификата.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата сертификата, установленных пунктом 3.14.12 настоящего Регламента, Департамент выдает дубликат сертификата с теми же реквизитами, которые были указаны в ранее выданном сертификате.

В случае, если ранее заявителю был выдан сертификат, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат сертификата направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата сертификата способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата сертификата.

3.14.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата сертификата:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента.»

4.1.4. Раздел 4 признать утратившим силу.

4.1.5. Раздел 5 признать утратившим силу.

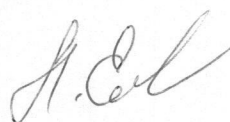
4.1.6. Приложения 1,4, 5 к Административному регламенту предоставления государственной услуги признать утратившими силу.

5. Правовому управлению Департамента обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

**И.о. директора Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**



Л.А. Епринцева