



**ПРИКАЗ**

11.03.2020

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 100-369/20

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ	
ТЕРКӘЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "29" 04 2020 г.	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	6641

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда.

01200



2. Признать утратившими силу приказы Министерства образования и науки Республики Татарстан:

от 17.03.2014 № 1367/14 «Об организации обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного жилищного фонда»;

от 18.11.2014 № 6575/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда»;

от 22.06.2016 № под-1247/16 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 18.11.2014 № 6575/14»;

от 04.09.2015 № под-9242/15 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства образования и науки Республики Татарстан».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Республики Татарстан А.М.Асадуллину.

Заместитель Премьер-министра  
Республики Татарстан – министр



Р.Т.Бурганов



Утвержден  
приказом Министерства  
образования и науки  
Республики Татарстан  
от 11.03.2020  
№ под-369/20

Административный регламент  
предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и  
детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые  
относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми  
помещениями специализированного жилищного фонда

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда (далее – государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти.

### 1.2. Заявители:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (далее – дети-сироты), которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также дети-сироты, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации;

лица из числа детей-сирот, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также лица из числа детей-сирот, которые являются нанимателями



жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации;

лица, достигшие возраста 23 лет, относившиеся к категории детей-сирот, и в соответствии с законодательством Российской Федерации имевшие право на внеочередное обеспечение жилыми помещениями по договору социального найма, которые в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях и не реализовавшие это право по состоянию на 1 января 2013 г., или после 1 января 2013 г. имевшие право на обеспечение жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, но не включенные в список.

1.2.1. Заявление о включении в список по месту жительства лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента подают:

а) законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, в течение 3 месяцев со дня достижения ими указанного возраста или с момента возникновения оснований предоставления жилых помещений, предусмотренных пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

б) дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности;

в) лица из числа детей-сирот, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

г) лица, которые достигли возраста 23 лет, если они в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях либо не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

д) законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет и в установленном порядке не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями (далее – заявители);

е) органы опеки и попечительства, исполняющие в отношении этих детей свои полномочия, подают заявление о включении в список детей-сирот в случае неподачи законными представителями заявления о включении в список детей-сирот



в порядке и срок, которые предусмотрены подпунктом «а» настоящего пункта, не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем третьим пункта 3 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.2.2. При перемене места жительства детей-сирот законные представители обращаются с заявлением в письменной форме об исключении их из списка по прежнему месту жительства в ином субъекте Российской Федерации и включении их в список в Республике Татарстан по новому месту жительства в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Татарстан по новому месту жительства детей-сирот (далее - орган по новому месту жительства).

Дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лица из числа детей-сирот могут самостоятельно обратиться с заявлением о включении их в список по новому месту жительства в Республике Татарстан и исключении их из списка по прежнему месту жительства в ином субъекте Российской Федерации, в случае, если их законные представители не обращались с таким заявлением до приобретения ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет.

С заявлением о включении в список по новому месту жительства в Республике Татарстан и исключении из списка по прежнему месту жительства в ином субъекте Российской Федерации могут обратиться действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, представители законных представителей, представители детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения совершеннолетия, представители лиц из числа детей-сирот (далее - представители по доверенности).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством образования и науки Республики Татарстан (далее – Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства:

420111, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Кремлевская, д.9 (канцелярия, юридический отдел, отдел реализации государственных программ и проектов),

420111, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Дзержинского, д.3, каб.207 (отдел опеки, попечительства и педагогической поддержки).

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45.

График приема заявлений отделом опеки, попечительства и педагогической поддержки Министерства: еженедельно, каждый вторник с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 13.45, по предварительной записи по телефону 8 (843) 294 95 67 с 15.00 до 17.00 в будние дни (кроме вторника).

Проезд общественным транспортом до остановки: «Площадь свободы», «КАИ», «Центральный стадион».

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

Справочные телефоны: 8(843) 294 95 67, 8(843) 294 95 66 в будние дни с 15.00 до 17.00, кроме вторника.



Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://mon.tatarstan.ru>.

1.3.2. Информация о государственной услуге может быть получена:

- 1) посредством сети «Интернет»:
  - на официальном сайте Министерства (<http://www.mon.tatarstan.ru>);
  - на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>);
  - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>);
- 2) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);
- 3) при письменном обращении в Министерство (в том числе в форме электронного документа на электронный адрес: [mon@tatar.ru](mailto:mon@tatar.ru) или через интернет-приемную на сайте Министерства во вкладке «Обращения»);
- 4) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, расположенных в помещениях Министерства для работы с заявителями;
- 5) при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), удаленные рабочие места МФЦ.

1.3.3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства, месте нахождения и графике работы МФЦ, удаленных рабочих мест МФЦ размещается специалистом отдела автоматизированных систем управления и информационной безопасности Министерства на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация, размещаемая на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями, включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 ст.14, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – ФЗ № 159-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 52, ст.5880, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный



закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст.702, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2019 г. № 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» (далее - постановление Правительства РФ от 04.04.2019 № 397) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 15 ст. 1764);

Законом Республики Татарстан от 12 января 2013 года № 8-ЗРТ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и о внесении изменения в статью 8 Закона Республики Татарстан «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан» (далее – ЗРТ от 12.01.2013 № 8-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2013, № 1, ст.8, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.09.2007 № 475 «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2007, №39, ст.1489, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 08.05.2009 № 287 «Вопросы Министерства образования и науки Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2009, № 19-20, ст.0797, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.05.2013 № 312 «О мерах по реализации Закона Республики Татарстан от 12 января 2013 года № 8-ЗРТ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и о внесении изменения в статью 8 Закона Республики



Татарстан «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан» (далее – ПКМ РТ № 312) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2013, № 37, ст.1106).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная Министерством, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

заявление о предоставлении государственной услуги - запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемые формы заявлений приведены в Приложении № 2, Приложении №3к настоящему Регламенту;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

принцип «одного окна» - принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15'Федерального закона 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление)-запрос о предоставлении государственной услуге, предусмотренный п.1 ст.2



Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемые формы заявления приведены в приложениях № 2, 3 к настоящему Регламенту.



## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной и муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда (далее – Список, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Татарстан, Список, дети-сироты).	
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Министерство образования и науки Республики Татарстан (далее – Министерство).	
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>Решение о включении детей-сирот в Список подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Татарстан.</p> <p>Решение об отказе во включении детей-сирот в Список подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Татарстан.</p> <p>Решение о включении в Список подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Татарстан детей-сирот, включенных в Список в ином субъекте Российской Федерации, при смене ими места жительства (далее - решение о включении в Список по новому месту жительства).</p> <p>Решение об отказе во включении в Список подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Татарстан детей-сирот, включенных в Список в ином субъекте Российской Федерации, при смене ими места жительства (далее - решение об отказе во включении в Список по новому месту жительства).</p>	п.13, п.34 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной	<p>Не позднее 60 рабочих дней со дня регистрации заявления Министерство принимает решение о включении (об отказе во включении) в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Татарстан.</p> <p>Выписка из решения о включении (об отказе во включении) в Список в течение 5</p>	пп.12-13 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019



<p>услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>рабочих дней со дня принятия решения направляется заявителю (представителю заявителя) способом, обеспечивающим подтверждение ее получения.</p> <p>Решение о включении в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Татарстан по новому месту жительства принимается Министерством в течение 35 рабочих дней со дня регистрации заявления.</p> <p>Решение об отказе во включении в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Татарстан по новому месту жительства принимается Министерством в течение 26 рабочих дней со дня регистрации заявления.</p> <p>Копия решения о включении в список по новому месту жительства или об отказе во включении в список по новому месту жительства оформляется в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется лицам, указанным в пункте 1.2.2 настоящего Регламента, способом, обеспечивающим подтверждение ее получения, а также органу по прежнему месту жительства, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>Срок оказания государственной услуги приостанавливается со дня направления Министерством запроса заявителю (представителю заявителя) об уточнении сведений, содержащихся в заявлении о включении в Список (заявлении о включении в Список по новому месту жительства) и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, в случае выявления недостоверности и (или) неполноты содержащихся в них сведений, до дня получения ответа на данный запрос. Срок приостановления не учитывается при исчислении срока принятия решения о включении детей-сирот в Список.</p>	<p>№ 397</p> <p>пп.29-36 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения</p>	<p>1.Заявление о включении в Список (приложение № 2 к настоящему Регламенту);</p> <p>К заявлению о включении в Список прилагаются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>копия свидетельства о рождении ребенка-сироты;</li> <li>копия паспорта гражданина Российской Федерации;</li> <li>копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии) ( в органе местного самоуправления);</li> <li>копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;</li> <li>копия документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя) (в органе местного самоуправления, в органах записи актов</li> </ul>	<p>п.6, 7 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397</p>



<p>заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>гражданского состояния,);          копия доверенности представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;          документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации;          2.Заявление о включении в Список по новому месту жительства (приложение № 3 к настоящему Регламенту);          К заявлению о включении в Список по новому месту жительства прилагаются следующие документы:          копия свидетельства о рождении детей-сирот;          копия паспорта гражданина Российской Федерации детей-сирот, детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лиц из числа детей-сирот;          копия акта органа опеки и попечительства, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя) (в органе местного самоуправления);          копия доверенности представителя законных представителей опекуна, представителя детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, представителя лиц из числа детей-сирот, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.          В случае личного обращения в Министерство заявитель (представитель заявителя) при подаче заявления о включении в список предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта), или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.          В случае не предоставления заявителем копий документов Министерство изготавливает их самостоятельно.          Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p>	<p>п.24, 25 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397</p>
--	---	--



	<p>При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность), заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>Заявление о включении в список и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем (представителем заявителя) в Министерство:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>лично;</li> <li>с помощью почтовой связи;</li> <li>с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или официального сайта Министерства в сети «Интернет»;</li> <li>через МФЦ.</li> </ul>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия (при обращении с заявлением о включении в Список):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сведения об утрате (отсутствии) попечения родителей (единственного родителя) (в органе местного самоуправления, органах записи актов гражданского состояния);</li> <li>сведения о регистрации лица, подлежащего включению в список, по месту жительства и (или) месту пребывания на территории субъекта Российской Федерации, в котором формируется список (при наличии) (в уполномоченном органе);</li> <li>сведения о наличии или отсутствии права собственности на жилое помещение, или права пользования жилым помещением по договору социального найма, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма (в органе местного самоуправления, Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан);</li> </ul> <p>Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности - в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</li> </ul>	<p>п.8 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397</p>



	<p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.</p>	
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основанием для приостановления оказания государственной услуги является направление запроса заявителю (его представителю) об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах, в случае выявления их недостоверности и (или) неполноты.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.</p>	п.12, п.29 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, том числе сведения о документе (документах),	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	



<p>выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p>		
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей, которым предоставляется государственная услуга не установлена.</p>	
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день поступления запроса. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной, праздничный день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p>	<p>п.11 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397</p>
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами и информационным киоском, подключенным к Государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также</p>	



<p>образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту; обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающим беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства; оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами; возможность подачи заявления в электронном виде. Показателями качества предоставления государственной услуги являются: соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Министерства;</p>	



<p>исполнительно- распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ (комплексный запрос)</p>	<p>количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:  при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);  при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).  Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.  При предоставлении государственной услуги через МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ консультацию и прием документов осуществляет специалист МФЦ, специалисты удаленных рабочих мест МФЦ.  Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при устном обращении в Министерство, МФЦ (лично или по телефону) или письменном, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», МФЦ.  Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется.</p>	
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультация может быть предоставлена лично, по телефону и (или) посредством электронной почты в форме электронного сообщения (mon@tatar.ru).  Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены с использованием сети «Интернет»: с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или официального сайта Министерства в сети «Интернет».  При подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги через МФЦ, через удаленное рабочее место консультацию, прием документов и информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляет работник МФЦ, работник удаленного рабочего места.</p>	<p>Федеральный закон № 63-ФЗ;  Федеральный закон № 210-ФЗ</p>



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

3.1. Предоставление государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов (в срок оказания услуги не входит);
- 2) прием, регистрация заявления и документов
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги
- 4) формирование учетных дел детей-сирот
- 5) рассмотрение документов на заседании межведомственной жилищной комиссии при Министерстве
- 6) подготовка решения на бумажном носителе о включении или об отказе во включении детей-сирот в Список
- 7) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;
- 8) исправление технической ошибки.

### 3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель или его законный представитель непосредственно по телефону, электронной почте ([mon@tatar.ru](mailto:mon@tatar.ru)) и (или) письмом обращается в отдел опеки, попечительства и педагогической поддержки Министерства(далее – Отдел) для получения консультации о порядке сбора документов и подачи заявления на включение в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

Сотрудник Отдела консультирует заявителя по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для включения в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, выдает бланк заявления и, при необходимости, оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, запись в журнале консультаций.

### 3.3. Прием, регистрация заявления и документов.

3.3.1. Заявитель (его представитель) лично, с помощью почтовой связи, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или официального сайта Министерства в сети «Интернет» подает заявление о включении в Список (заявлении о включении в Список по новому месту



жительства) с приложением указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента документов в Министерство.

Сотрудники Отдела оказывают содействие заявителю (его представителю) в устранении ошибок по составу, форме и содержанию заявления, заверяют прилагаемые к нему копии документов. Направляют заявление и прилагаемые к нему заверенные копии документов на регистрацию в канцелярию (420000, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Кремлевская, д.9).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Сотрудник Министерства осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента.

При наличии полного пакета документов сотрудник Министерства принимает заявление с документами для рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в Список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, Министерство направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Срок оказания государственной услуги приостанавливается со дня направления Министерством запроса заявителю (представителю заявителя) об уточнении сведений, содержащихся в заявлении о включении в Список (заявлении о включении в Список по новому месту жительства) и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, в случае выявления недостоверности и (или) неполноты содержащихся в них сведений, до дня получения ответа на данный запрос. Срок приостановления не учитывается при исчислении срока принятия решения о включении детей-сирот в Список.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день приема документов.

Результат процедур: направление запроса заявителю (представителю заявителя) об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем (представителем заявителя) документах.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. При поступлении заявления о включении в Список сотрудники Министерства направляют в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении сведений:

об утрате (отсутствии) попечения родителей (единственного родителя) в орган местного самоуправления, орган записи актов гражданского состояния;



о регистрации лица, подлежащего включению в список, по месту жительства и (или) месту пребывания на территории субъекта Российской Федерации, в котором формируется список (при наличии) в уполномоченный орган;

о наличии или отсутствии права собственности на жилое помещение, или права пользования жилым помещением по договору социального найма, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма (в орган местного самоуправления, в Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Республике Татарстан).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений.

3.4.2. Специалист поставщика данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляет запрашиваемые документы (сведения) в Министерство в установленный законодательством срок.

Результат процедур: сведения (документы), являющиеся результатом ответа на запросы, или уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений.

3.4.3. При поступлении заявления о включении в Список по новому месту жительства сотрудники Министерства направляют в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о предоставлении учетного дела (в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором дети-сироты, включены в список (далее – уполномоченный орган по прежнему месту жительства);

о постановке детей-сирот на учет в установленном порядке (в орган опеки и попечительства по новому месту жительства).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: направленные запросы.

3.4.4. Уполномоченный орган по прежнему месту жительства после проверки отсутствия оснований для исключения детей-сирот из Списка, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3<sup>1</sup> статьи 8 ФЗ № 159-ФЗ направляет в Министерство учетное дело заказным письмом с уведомлением о вручении.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 20 рабочих дней со дня поступления запроса, предусмотренного пунктом 3.4.3 настоящего Регламента.

Результат процедур: учетное дело, направленное в Министерство.

3.5. Формирование учетных дел детей-сирот, обратившихся с заявлением о включении в Список.

Сотрудник Министерства формирует учетные дела детей-сирот.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение в течение 8 рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.4.2 настоящего Регламента.

Результат процедур: сформированные учетные дела;



3.6. Рассмотрение документов на заседании межведомственной жилищной комиссии при Министерстве.

3.6.1. Сотрудник Министерства направляет личные дела детей-сирот, обратившихся с заявлением о включении в Список, на рассмотрение Комиссии в течение 1 календарного дня после формирования личных дел.

Секретарь Комиссии согласно графику заседаний межведомственной жилищной комиссии, согласованному с Председателем Комиссии, извещает членов Комиссии о дате и времени заседания.

Заседания Комиссии проходят согласно графику, согласованному председателем Комиссии. Комиссия на своем заседании рассматривает личные дела детей-сирот как из Республики Татарстан, так и детей-сирот, прибывших из других регионов Российской Федерации и принимает решение по включению в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Республике Татарстан, в соответствии с порядком, определенным Правительством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа во включении в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями:

заявитель не относится ни к одной из категорий граждан, указанных в части 1 статьи 1 ЗРТ от 12.01.2013 № 8-ЗРТ;

не представлены или не в полном объеме представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

представленные документы содержат недостоверные сведения о ребенке-сироте.

Решение об отказе во включении в список принимается в случае отсутствия оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьей 8 ФЗ № 159-ФЗ. В акте об отказе во включении в список указывается основание такого отказа со ссылкой на соответствующую норму указанного Федерального закона.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 30 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: решение о включении (об отказе во включении) в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Татарстан.

3.6.2. Сотрудник Министерства направляет личные дела детей-сирот, обратившихся с заявлением о включении в Список по новому месту жительства, на рассмотрение Комиссии в день поступления личных дел.

Решение об отказе во включении в Список по новому месту жительства принимается в случае:

наличия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3<sup>1</sup> статьи 8 ФЗ № 159-ФЗ;

установления в акте органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо в договоре об осуществлении опеки или попечительства запрета опекуну или попечителю изменять место жительства подопечного.



При отсутствии оснований для отказа во включении в Список, Комиссия принимает решение о включении детей-сирот в Список по новому месту жительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации по запросам, направленным в соответствии с пунктом 3.4.3 настоящего Регламента.

Результат процедуры: решение о включении в Список подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Татарстан детей-сирот, включенных в Список в ином субъекте Российской Федерации, при смене ими места жительства.

3.7. Подготовка и направление решения на бумажном носителе о включении в Список детей-сирот.

Сотрудник Министерства готовит на бумажном носителе уведомления о принятых Комиссией решениях о включении (об отказе во включении) в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Татарстан, согласовывает их с председателем Комиссии.

Сведения о принятом Комиссией решении о включении в Список ребенка-сироты вносятся в Единую государственную информационную систему социального обеспечения не позднее следующего рабочего дня после включения в Список.

Сведения о принятых Комиссией решениях о включении (об отказе во включении) в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Татарстан, письмом на бумажном носителе направляются заявителям почтовым отправлением или выдаются под роспись. Сотрудник Министерства разъясняет заявителю порядок повторной подачи заявления или обжалования решения Комиссии об отказе во включении в Список.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих с момента окончания процедур, предусмотренных пунктами 3.6.1, 3.6.2 настоящего Регламента.

Результат процедуры: направление заявителю решения о включении (об отказе во включении) в Список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Татарстан.

### 3.8. Исправление технических ошибок,

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Министерство:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением, либо посредством сети «Интернет».

3.8.2. Специалист Отдела осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами.



Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

3.8.3. Специалист Отдела исправляет допущенную техническую ошибку, Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 14 рабочих дней с момента получения заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: исправленная техническая ошибка.



#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений министру предоставляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, специалистами службы делопроизводства.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях Министерства и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.



5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1' статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги – в Министерство.

Жалобы на решения, действия (бездействие) министра в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подаются руководителю МФЦ, решения, действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в



соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mon.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru/>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ.

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



5.5. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги. Также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

6.1. Описание последовательности действий при обращении заявителя в МФЦ включает в себя следующие процедуры:

- 1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) принятие и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) направление заявления в Министерство.

6.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Работник МФЦ информирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа на сайте МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru/>).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: информация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения государственной услуги.

6.3. Принятие и регистрация заявления.

6.3.1. Заявитель лично либо через доверенное лицо подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

6.3.2. Работник МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

6.4. Направление заявления в Министерство.

Работник МФЦ направляет заявление и представленные документы в Министерство.

Порядок взаимодействия Министерства и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии от 28.12.2018 № 66, заключенным Министерством и МФЦ, соглашение размещено на сайте Министерства в разделе «Деятельность/государственные услуги/включение в Список», а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.



Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является направленное в Министерство заявление.

6.5. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок.

Заявитель лично либо через доверенное лицо подает в МФЦ письменное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Работник МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технических ошибок.

6.6. Направление заявления об исправлении технических ошибок в Министерство.

Работник МФЦ направляет заявление об исправлении технических ошибок в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.



## Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда

В Министерство образования и науки Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при предоставлении государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда.

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения:

в \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ »  
(наименование документа)

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Согласен(на) на получение информации о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в письменной форме

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_)  
(Ф.И.О.(последнее – при наличии))

М.П. (при наличии печати)



## Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда

форма  
утверждена постановлением Правительства  
Российской Федерации от 4 апреля 2019 г. № 397

В Министерство образования и науки Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в список 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

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу: \_\_\_\_\_

Номер телефона, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
(указывается при наличии)

являюсь

законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей,

законным представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет,

ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, приобретшим полную дееспособность до достижения совершеннолетия, на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты документа о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет)

лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,



лицом, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет,

представителем, действующим на основании доверенности, прошу включить в список 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 (далее – список)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(число, месяц и год рождения)

паспорт гражданина Российской Федерации: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)

Зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу: \_\_\_\_\_

место проживания \_\_\_\_\_

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): \_\_\_\_\_

в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения,

в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения и его проживание в ранее занимаемом жилом помещении признано невозможным,

---

(реквизиты договора социального найма, документа, подтверждающего право собственности)

---

(наименование органа, принявшего решение о признании невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении, реквизиты документа о признании невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении)

Жилое помещение специализированного жилищного фонда по договору найма специализированных жилых помещений предпочтительно предоставить в \_\_\_\_\_ году

(указывается при наличии заявления в письменной форме от лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о предоставлении им жилого помещения по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, 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, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях)

В \_\_\_\_\_  
(указать муниципальное образование, на территории которого предпочтительно предоставление жилого помещения, в случае, если законом субъекта Российской Федерации установлено такое право)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.



2.

3.

4.

Я, \_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)



## Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда

В Министерство образования и науки Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

## Заявление

о включении в список 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 по новому месту жительства в Республике Татарстан и исключении из списка по прежнему месту жительства в ином субъекте Российской Федерации

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу: \_\_\_\_\_

Номер телефона, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
(указывается при наличии)

являюсь

законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей,

законным представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет,

ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, приобретшим полную дееспособность до достижения совершеннолетия, на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты документа о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет)

лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

лицом, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет,



представителем, действующим на основании доверенности, прошу включить в список 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 (далее – список) по новому месту жительства в Республике Татарстан

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (число, месяц и год рождения)

паспорт гражданина Российской Федерации: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)

Зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу: \_\_\_\_\_

место проживания \_\_\_\_\_

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): \_\_\_\_\_

в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения,

в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения и его проживание в ранее занимаемом жилом помещении признано невозможным,

\_\_\_\_\_ (реквизиты договора социального найма, документа, подтверждающего право собственности)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, принявшего решение о признании невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении, реквизиты документа о признании невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении)

Прошу исключить из 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

по прежнему месту жительства \_\_\_\_\_  
адрес регистрации по прежнему месту жительства (месту пребывания)

в субъекте Российской Федерации \_\_\_\_\_  
(название муниципального образования субъекта Российской Федерации)

Личное дело ребенка-сироты находится \_\_\_\_\_

Жилое помещение специализированного жилищного фонда по договору найма специализированных жилых помещений предпочтительно предоставить в \_\_\_\_\_ году



(указывается при наличии заявления в письменной форме от лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о предоставлении им жилого помещения по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, 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, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях)

В \_\_\_\_\_

(указать муниципальное образование, на территории которого предпочтительно предоставление жилого помещения, в случае, если законом субъекта Российской Федерации установлено такое право)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Я, \_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)



## Приложение (справочное)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жильем помещениями специализированного жилищного фонда

Реквизиты должностных лиц, ответственных за оказание государственной услуги по включению в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигли возраста 23 лет, и осуществляющих контроль её предоставления

## Министерство образования и науки Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр Бурганов Рафис Гимерханович	294-95-90	mon@tatar.ru
Заместитель министра Асадуллина Алсу Мунибовна	294-95-60	mon@tatar.ru
Начальник отдела опеки, попечительства и педагогической поддержки Васильева Венера Олеговна	294-95-66	Venera.Vasileva@tatar.ru
Ведущий консультант отдела опеки, попечительства и педагогической поддержки Бегунова Светлана Григорьевна	294-95-67	Svetlana.Begunova@tatar.ru

## Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам развития частно-государственного партнерства в социальной сфере (Заббаров М.Ф.)	264-76-65	Marat.Zabbarov@tatar.ru
Главный советник отдела по вопросам развития частно-государственного партнерства в социальной сфере (Субаева Г.М.)	264-76-77	Gulshat.Subaeva@tatar.ru