



Дата: 19.02.2025 г.

Номер гос. регистрации: 0119

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**
(Минтруд Республики Алтай)

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ ИШ,
ЖОНЎРҰМДИК ӨЗҰМ ЛЕ
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ**
(Алтай Республиканын Минтруды)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

19.02.2025 № П-10-01/0069

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

На основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр

А.И. Санаров

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от 19.02.2025 № П-10-01/0069

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по сокращению срока действия
договора найма специализированного жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством представителя (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу является Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – Министерство). Государственная услуга предоставляется казенным учреждением Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Уполномоченное учреждение) либо многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) на основании заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ, уполномоченным на заключение указанного соглашения на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

9. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Уполномоченного учреждения о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- а) наименование Уполномоченного учреждения, выдавшего документ;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

10. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Уполномоченного учреждения о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- а) наименование органа, выдавшего документ;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

11. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

12. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 8 настоящего Административного регламента, фиксируется в электронном реестре информационной системы Уполномоченного учреждения.

13. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Уполномоченном учреждении или в МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, который определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе настоящего Административного регламента.

15. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей –

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Уполномоченном учреждении, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного учреждения, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Уполномоченного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 38, 58 раздела III настоящего Административного регламента.

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

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 41, 61 раздела III настоящего Административного регламента.

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

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 49, 69 раздела III настоящего Административного регламента.

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

21. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном учреждении или в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя, в том числе в электронной форме

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом, а также сведения по предоставлению государственной услуги размещаются на официальном сайте Уполномоченного учреждения и ЕПГУ.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на

которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием креслаколяски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

25. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения заявителем государственной услуги экстерриториально;

в) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

26. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного учреждения и должностного лица МФЦ и некорректное (невнимательное) отношение их сотрудников к заявителям;

б) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

27. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов

в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

28. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

29. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система Уполномоченного учреждения, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере, Сервисный концентратор МВД России.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

30. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- а) вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно (далее – вариант 1);
- б) вариант 2. Заявитель обратился через представителя (далее – вариант 2).

3.2. Профилирование заявителя

31. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Уполномоченном учреждении и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

33. Установленный по результатам профилирования вариант

государственной услуги до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Описание варианта 1

34. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

35. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

36. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

37. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в Уполномоченное учреждение при личном обращении, направляются посредством ЕПГУ или МФЦ.

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

- а) заявление;

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе посредством почтовой связи;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном учреждении, или в МФЦ.

- б) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

г) согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 10 рабочих дней после отправки заявления.

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

а) об актах гражданского состояния;

б) о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением;

справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче - копия.

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при личном обращении в Уполномоченное учреждение или в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ, обеспечивающим информационно – технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

41. Уполномоченное учреждение отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

в) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с недостоверными или неполными данными;

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

д) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) заявление подано в орган государственной власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

42. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 1 государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ.

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном учреждении или в МФЦ составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Межведомственное электронное взаимодействие

44. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о соответствии фамильноименной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Отделении фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу -

не превышает 5 рабочих дней.

б) межведомственный запрос «Сведения о паспортном досье по СНИЛС», направляемый в Министерство внутренних дел Республики Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Республики Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

г) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие 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», направляемый в органы записи актов гражданского состояния в Республике Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

д) межведомственный запрос «Сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением», направляемый в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

е) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление», направляемый в Министерство внутренних дел Республики Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за

предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

ж) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации», направляемый в Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

45. Оснований для приостановления предоставления варианта 1 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

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

46. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченное учреждение или в МФЦ заявления и документов.

47. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Уполномоченного учреждения, в обязанности которого, в соответствии с его должностным регламентом, входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

48. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным учреждением при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя:

а) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;

б) сведения о том, что заявитель не получает государственную услугу по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Алтай, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

49. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае неисполнения условий всех критериев, указанных

в пункте 48 настоящего Административного регламента, и оснований:

а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

50. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Уполномоченным учреждением, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

51. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Уполномоченного учреждения, и может быть получен по выбору заявителя посредством ЕПГУ, в Уполномоченном учреждении или в МФЦ при личном обращении.

52. Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

53. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченное учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 53 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) Уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 53 настоящего Административного регламента.

3.10. Описание варианта 2

54. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

55. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

56. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

57. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в Уполномоченное учреждение при личном обращении, направляются посредством ЕПГУ или МФЦ.

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление;

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявление также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе посредством почтовой связи;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном учреждении, или в МФЦ.

- б) документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии

с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

г) согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 10 рабочих дней после отправки заявления.

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

а) об актах гражданского состояния;

б) о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением;

в) об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

г) о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче - копия.

60. Способами установления личности (идентификации) представителя являются:

а) при личном обращении в Уполномоченное учреждение или в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ, обеспечивающим информационно – технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

61. Уполномоченное учреждение отказывает представителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при

наличии оснований:

а) представленные представителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

в) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с недостоверными или неполными данными;

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

д) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) заявление подано в орган государственной власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению представителя за предоставлением государственной услуги.

62. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 2 государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ.

63. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном учреждении или в МФЦ составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12. Межведомственное электронное взаимодействие

64. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о соответствии фамильноименной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Отделении фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить

в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

б) межведомственный запрос «Сведения о паспортном досье по СНИЛС», направляемый в Министерство внутренних дел Республики Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Республики Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

г) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие 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», направляемый в органы записи актов гражданского состояния в Республике Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

д) межведомственный запрос «Сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением», направляемый в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

е) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление», направляемый в Министерство внутренних дел Республики Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

ж) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации», направляемый в Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

3.13. Приостановление предоставления государственной услуги

65. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

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

66. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченное учреждения или в МФЦ заявления.

67. Поступившее заявление рассматривается должностным лицом.

68. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным учреждением при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя:

а) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;

б) сведения о том, что заявитель не получает государственную услугу по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Алтай, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

69. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае неисполнения условий всех критериев, указанных в пункте 68 настоящего Административного регламента, и оснований:

а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

б) документы (сведения), представленные представителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

70. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Уполномоченным учреждением, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения - 1 час.

3.15. Предоставление результата государственной услуги

71. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Уполномоченного учреждения, и может быть получен по выбору представителя посредством ЕПГУ, в Уполномоченном учреждении или в МФЦ при личном обращении.

72. Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

3.16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

73. В случае выявления опечаток и ошибок представитель вправе обратиться в Уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) представитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченное учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 73 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) Уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 73 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

74. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, Уполномоченного учреждения, осуществляющими контроль за предоставлением государственной услуги (далее – лица, осуществляющие контроль).

75. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного учреждения.

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

78. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного учреждения, утверждаемых руководителем Уполномоченного учреждения. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

79. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;
- б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения

законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность Уполномоченного учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

80. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Алтай, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного учреждения за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями федерального законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций

81. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного учреждения, должностного лица Уполномоченного учреждения, должностного лица МФЦ в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

82. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

83. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

84. Лица, осуществляющие контроль, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

85. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц,

направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

86. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного учреждения, должностных лиц Уполномоченного учреждения, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

87. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- а) в Уполномоченное учреждение;
- б) в Министерство.

В Уполномоченном учреждении определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

88. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного учреждения, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по сокращению срока действия
договора найма специализированного
жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились
к категории детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

форма

_____ (наименование учреждения, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата рождения)

являюсь нанимателем жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору специализированного жилого помещения от _____ № _____, расположенного по адресу:

и прошу сократить срок действия договора найма специализированного жилого помещения на _____

(указать срок, но не более чем на 2 года)

Способ получения уведомления о принятом решении по настоящему заявлению (нужное отметить):

направить почтовым отправлением по адресу:

_____ ;
по адресу электронной почты: _____ ;

при личном обращении в КУ РА «Комплексный Центр социального обслуживания населения Республики Алтай».

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

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

(подпись и дата)

Я, _____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.)

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

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости
- 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
- справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением
- справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
- решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии)
- справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление
- заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по сокращению срока действия
договора найма специализированного
жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились
к категории детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»
форма

Кому _____
Контактные данные _____

РЕШЕНИЕ

**о предоставлении государственной услуги по сокращению срока действия
договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с
лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей»**

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от _____ № _____ и приложенных к нему документов на основании Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 г. № 2047 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», принято решение предоставить государственную услугу по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по сокращению срока действия
договора найма специализированного
жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились
к категории детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении государственной услуги по сокращению
срока действия договора найма специализированного жилого
помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории
детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из
числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 г. № 2047 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», принято решение

(ФИО заявителя)

отказать в предоставлении государственную услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|---|---|
| | Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги | Указываются основания такого вывода |
| | Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в казенное учреждение Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения» с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в казенное учреждение Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения», а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по сокращению срока действия
договора найма специализированного
жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились
к категории детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
услуги по сокращению срока действия договора найма
специализированного жилого помещения, заключенного с лицами,
которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»**

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 г. № 2047 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», принято решение

(ФИО заявителя)

отказать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги |
|---------------------------------------|--|---|
| | Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством | Указываются основания такого вывода |
| | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги | Указываются основания такого вывода |
| | Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с недостоверными или неполными данными | Указываются основания такого вывода |
| | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |
| | Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги | Указываются основания такого вывода |
| | Заявление подано в орган государственной власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги | |

Вы вправе повторно обратиться в казенное учреждение Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения», с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в казенное учреждение Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения», а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по сокращению срока действия
договора найма специализированного
жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились
к категории детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителя, а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|---|---------------------------|---|
| Результат предоставления государственной услуги: решение о предоставлении государственной услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | |
| 1. | Цель обращения | 1. Назначение государственной услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| 2. | Кто обращается за услугой | 1. Заявитель |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|--|-------------------------------|
| Результат предоставления государственной услуги: решение о предоставлении государственной услуги по сокращению срока действия договора найма | |

специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

| | |
|----|---|
| 1. | Заявитель обратился самостоятельно |
| 2. | Заявитель обратился через представителя |