

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Кемерово

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «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, и направления информации о принятом решении»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 21.09.2022 № 643 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства образования Кузбасса по предоставлению государственной услуги «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. Отделу информатизации Министерства образования Кузбасса обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования Кузбасса.
3. Управлению правовой и кадровой работы Министерства образования Кузбасса обеспечить размещение настоящего приказа в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на официальном интернет – портале правовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования Кузбасса С.Ю. Балакирева

Утвержден

постановлением Министерства образования

 Кузбасса от 25.03.2025 №

Административный регламент

предоставления государственной услуги

«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»

 **1.** **Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент предоставления государственной услуги «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» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность выполнения административных процедур органами местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса, исполняющими государственную услугу (далее - уполномоченные органы), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами уполномоченного органа, а также взаимодействия с учреждениями и организациями, физическими лицами при предоставлении государственной услуги (далее – Услуга).

Услуга оказывается в соответствии с Правилами 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, и направления информации о принятом решении, утвержденными [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479460&date=12.04.2025&dst=100019&field=134)м Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2047 «Об утверждении» (далее – Правила).

* 1. Круг заявителей на получение государственной услуги.

Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшие возраста 23 лет, с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения.

От имени заявителя может выступать его законный представитель либо лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - законный представитель).

1. **Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. 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.

* 1. **Наименование органа, предоставляющего услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется уполномоченными органами муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством образования Кузбасса).

2.2.3. МФЦ, в которое подается заявление о предоставлении государственной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

решение 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 (далее - решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения);

решение об отказе в 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 (далее - решение об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения);

2.3.2. Решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора оформляется распорядительным актом уполномоченного органа (далее - акт), выписка из которого в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется уполномоченным органом заявителю.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

 - в виде документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или лично;

* - в форме электронного документа в личном кабинете заявителя с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единыйпортал) (при наличии технической возможности);дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности) по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным органом, лично в МФЦ (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом).

2.3.4. Факт предоставления государственной услуги фиксируется в книге регистрации поданных заявлений уполномоченного органа либо в ведомственной информационной системе электронного документооборота.

2.3.5. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток (ошибок) в выданном результате предоставления услуги является:

выдача решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или решения об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения с исправленными ошибками и (или) опечатками;

отказ в исправлении допущенных опечаток (ошибок) в решении о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или в решении об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

 - в виде документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или лично;

**2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 24 рабочих дня со дня регистрации заявления о предусмотрении услуги уполномоченным органом заявления и документов предусмотренных пунктом 2.5.1. регламента.

2.4.2. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего регламента.

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе 3 настоящего регламента.

2.5.2. Для предоставления Услуги требуется заявление 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 по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

2.5.3. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется посредством Единого портала (при наличии технической возможности), в МФЦ, в уполномоченный орган, посредством почтовой связи.

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

2.6.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или**

**отказа в предоставлении государственной услуги.**

2.6.1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

2.6.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взымания**

 2.7.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр**

 2.8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении сведений о результате предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

**2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

 2.9.1. Регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченным органом в день их поступления посредством:

- МФЦ;

- Единого портала (при наличии технической возможности);

- почтовой связи.

В случае если заявитель подал заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем, в выходной день или нерабочий праздничный день, днем поступления указанных заявления и документов считается следующий за ним рабочий день.

**2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги и информационным стендам**

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа.

Требования к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении Услуги, и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа.

**2.11. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги**

 2.11.1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа.
**2.12. Иные требования к предоставлению государственной услуги.** 2.12.1. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется

 2.12.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: Единый портал (при наличии технической возможности); Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

**Перечень вариантов**

Вариант 1. Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Профилирование заявителя**

 Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему регламенту.

 Профилирование осуществляется:

а) в уполномоченном органе;

в) почтовым отправлением;

г) в МФЦ;

д) с использованием Единого портала.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

 Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

**3.1. Вариант 1. Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения**

Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в Уполномоченном органе - 24 рабочих дня;

- в МФЦ - 24 рабочих дня;

- с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) - 24 рабочих дня.

 Результатами предоставления государственной услуги являются:

 решение об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

Решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора оформляется актом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Административные процедуры, осуществляемые при сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие; - приостановление предоставления услуги;- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

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

3.1.1.1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 2 к настоящему регламенту, осуществляется в уполномоченном органе, почтовым отправлением, МФЦ.

Требования, предъявляемые к заявлению при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.1.1.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно в уполномоченный орган, почтовым отправлением, МФЦ:

1) паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ);

2) документы, удостоверяющие личность всех членов семьи заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении для детей, не достигших 14 лет (предъявление оригинала документа при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: копии документов с предъявлением оригиналов;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенные копии;

посредством Единого портала сведения из документа 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.

1. справка из наркологического диспансера об отсутствии у заявителя алкогольной или наркотической зависимости;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе, МФЦ: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

посредством Единого портала сведения из документа формируются путем направления скан - копии (электронного образца документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа, выданного компетентным медицинским учреждением.

1. справка из психоневрологического диспансера об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе, МФЦ: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

посредством Единого портала сведения из документа формируются путем направления скан - копии (электронного образца документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа, выданного компетентным медицинским учреждением.

 3.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

* 1. документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, – решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	2. документы, подтверждающие сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, – справка о доходах и суммах налога физического лица (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. документы, подтверждающие наличие (отсутствие) неснятой или непогашенной судимости за умышленное преступление, – справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	4. документ, подтверждающий отсутствие у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, выданное органом, уполномоченным субъектом Российской Федерации на выдачу такого заключения, – заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, выданное органом, уполномоченным субъектом Российской Федерации на выдачу такого заключения (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	5. документы, подтверждающие отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, – справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния:

свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

свидетельство о заключении брака (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.1.4 Способ установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя):

а) на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме; в) в уполномоченном органе по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность заявителя;

г) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность.

д) с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия документа удостоверяющего личность заявителя, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.1.1.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.1.1.6. Регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченным органом в день их поступления посредством:

- МФЦ;

- Единого портала (при наличии технической возможности);

- почтовой связи.

 Заявление и документы, направленные в уполномоченный орган в форме электронных документов, регистрируются в день их поступления.

В случае если заявитель подал заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем, в выходной день или нерабочий праздничный день, днем поступления указанных заявления и документов считается следующий за ним рабочий день.

3.1.1.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги не могут быть приняты МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

**3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.1.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

 а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

 б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

 в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

 г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

 д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

 е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу».

 ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации», выданное в соответствии с Порядком установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 03.10.2019 № 568 «Об обеспечении прав 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, на жилые помещения».

3.1.2.2. Межведомственные запросы без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» формируются и направляются специалистом уполномоченного органа, ответственным за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 3.3.3 документов.

Срок получения ответа на указанные информационные запросы составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственных запросов.

 **3.1.3. Приостановление рассмотрения заявления**

3.1.3.1. Уполномоченный орган приостанавливает предоставление Услуги на срок 10 рабочих дней при наличии следующих оснований:

установление факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.

3.1.3.2. Сотрудник уполномоченного органа уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники уполномоченного органа административных действий не осуществляют.

3.1.3.3. Уполномоченный орган возобновляет предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

представление заявителем предусмотренного комплекта документов в полном объеме.

**3.1.4. Принятие решения о предоставлении**

**(отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.1.1.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги является:

1) недостижение заявителем возраста 23 лет;

2) отсутствие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального [размера](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=15189&dst=100001) оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину [прожиточного минимума](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407365&dst=100001) на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;

3) наличие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена [отсрочка или рассрочка](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483130&dst=5910);

4) ненадлежащее исполнение заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированного жилого помещения обязанностей нанимателя жилого помещения;

5) наличие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

6) наличие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

7) наличие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

3.1.1.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении), исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим Услугу всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 15 рабочих дней.)

 **3.1.5. Предоставление результата государственной услуги**

3.1.5.1 Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю:

 - в виде документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или лично;

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале по результатам предоставления государственной услуги органом местного самоуправления, лично в МФЦ.

3.1.5.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

**3.2. Административные процедуры при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги**

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления (приложение № 3) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является одно из решений:

- решение о предоставлении государственной услуги;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

-прием заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

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

3.2.1.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в уполномоченный орган лично либо посредством почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту и копию документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.2.1.2. Способ установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя):

а) в уполномоченном органе по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия документа удостоверяющего личность заявителя, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

 3.2.1.3. Основанием для отказа в приеме документов у заявителя является неполное заполнение полей в форме заявления.

3.2.1.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусматривается.

3.2.1.5. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе осуществляется в течение 1 рабочего дня поступления заявления.

**3.2.2. Принятие решения о предоставлении(отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.2.2.1. Основания для отказа при обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок:

заявление об исправлении ошибок содержит неполные сведения;

отсутствие в результате предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок;

отсутствие в доверенности полномочий на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

**3.2.3 Предоставление результата государственной услуги**

3.2.3.1. Результат рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах предоставляется заявителю (представителю заявителя):

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган.

3.2.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.2.3.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

 Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа настоящего регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем уполномоченного органа

 Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**4.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

 Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**4.2. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

 Нарушившие требования настоящего регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

 Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

**5.1 Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

 5.1.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Региональном портале (вкузбассе.рф), на официальном сайте уполномоченного органа, осуществляется по телефону, электронной почте, при личном приеме.

 5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в личном кабинете заявителя подсистемой регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса», на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в МФЦ, личный прием заявителя.

5.1.3. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте уполномоченного органа, федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования http://do.gosuslugi.ru.

5.1.4. Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в уполномоченный орган, Министерство образования Кузбасса или путем направления почтового отправления.

 Приложение 1

 к административному регламенту

 предоставления органами местного

 самоуправления в рамках переданных

 полномочий государственной услуги

 «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-сиро 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: «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения» |
|  | Категория заявителя | граждане Российской Федерации, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшие возраста 23 лет, с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения |
|  | Заявитель обратился лично за предоставлением государственной услуги  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения» |
| 1. | Выдача (отказ в выдаче) выписки из акта в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения |
| Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении государственной услуги» |
| 3. | Выдача решения о предоставлении государственной услуги/ решения об отказе в предоставлении государственной услуги |

Приложение 2

 к административному регламенту

 предоставления органами местного

 самоуправления в рамках переданных

 полномочий государственной услуги

 «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-сиро и

 детей, оставшихся без попечения родителей»

|  |
| --- |
|  Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

(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)

Прошу сократить срок действия договора найма специализированного жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты договора)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата ) (подпись заявителя)

Приложение 3

 к административному регламенту

 предоставления органами местного

 самоуправления в рамках переданных

 полномочий государственной услуги

 «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-сиро и

 детей, оставшихся без попечения родителей»

Заявление об исправлении допущенных опечаток

и (или) ошибок в выданных документах

Прошу внести исправление(я) в документ(ы), выданный(ые) в результате предоставления государственной услуги, содержащий(ие) опечатки(у) и (или) ошибки(ку):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование документа(ов), содержащего(их) ошибки)*

Информацию по вопросам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в электронной форме направить адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки, в которых подлежат исправлению.

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

|  |
| --- |
| Приложение 4к административному регламентупредоставления органами местногосамоуправления в рамках переданныхполномочий государственной услуги«Сокращение срока действия договоранайма специализированного жилогопомещения, заключенного с лицами,которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попеченияродителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» |
|  |
|  |
|  |

**Уведомление о принятии заявления**

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)*

уведомляет Вас \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ФИО заявителя*

о приеме заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицом, которое относилось к категории детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и следующих документов (указать наименование документа):

1.

2.

3.

4.

5.

Должность лица, уполномоченного

на принятие решения Ф.И.О