



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 20.02.2025

№ 193

г. Краснодар

**Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги «Сокращение срока действия
договора найма специализированного жилого помещения
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»**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением 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, и направления информации о принятом решении», законами Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы», от 3 июня 2009 г. № 1748-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 апреля 2013 г. № 384 «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае», от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края», приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 апреля

2013 г. № 574 «О реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 апреля 2013 года № 384 «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае», от 5 февраля 2024 г. № 153 «Об утверждении формы 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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения 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) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Краснодарского края, наделенных отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее – уполномоченные органы), организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrai.krasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Гедзь А.А.

5. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
труда и социального развития
Краснодарского края
от 20.02.2025 № 193

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Сокращение
срока действия договора найма специализированного
жилого помещения 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 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) определяет порядок, стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения 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 – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявление подается лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшими возраста 23 лет (далее – заявители), с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения (далее – договор найма), с целью последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма.

За получением государственной услуги может обратиться доверенное лицо лица, имеющего право на получение государственной услуги (далее – представитель заявителя).

Участие представителя заявителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по предоставлению государственной услуги.

**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, а также результата, за предоставлением
которого обратился заявитель**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.3. Варианты определяются в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель заявителя) (далее – профилирование).

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал), на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, уполномоченного органа.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения 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

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края, осуществляющим отдельные государственные полномочия Краснодарского края по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Законом Краснодарского края от 3 июня 2009 г. № 1748-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае», в соответствующем муниципальном образовании Краснодарского края (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. На основании заключенного соглашения в предоставлении государственной услуги в части приема запроса (заявления) и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), принимает участие государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

Регламентом не предусмотрена возможность принятия уполномоченным органом и МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения 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 – дети сироты) результатом предоставления государственной услуги является:

принятие уполномоченным органом решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

принятие уполномоченным органом решения об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

На основании заявления срок действия договора найма специализированного жилого помещения может быть сокращен не более чем на 2 года.

2.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется распорядительным актом уполномоченного органа (далее – акт), содержащим необходимые реквизиты.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги в виде выписки из принятого акта (копии акта) о сокращении (об отказе в сокращении) срока действия договора найма с указанием причин отказа и порядка обжалования соответствующего решения в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего

ющего акта направляется заявителю (представителю заявителя) одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использование Единого портала в форме электронного документа;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.5. Результатом обращения заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги документе, является соответствующее решение (письменная форма) уполномоченного органа (один из):

правовой акт о внесении изменений в правовой акт о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

письменный отказ о внесении изменений в правовой акт о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

2.3.6. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.7. Правовой акт о внесении изменений или письменный отказ о внесении изменений с указанием причин отказа заявитель (представитель заявителя) вправе получить по его выбору:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использование Единого портала в форме электронного документа;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.3.8. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в уполномоченный орган за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок принятия решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в

сокращении срока действия такого договора принимается уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о сокращении либо об отказе в сокращении срока действия договора найма продлевается на 5 рабочих дней в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, и направлении заявителю (представителю заявителя) запроса об уточнении указанных сведений.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) решения о сокращении либо об отказе в сокращении срока действия договора найма составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего акта уполномоченным органом.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (представителя заявителя) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) решения о внесении изменений либо об отказе внесения изменений составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего акта уполномоченным органом.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках уполномоченного органа размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить

по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

Уполномоченный орган, МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (получении результата предоставления государственной услуги) в уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем (представителем

заявителя) непосредственно в уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.11.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, осуществляется должностным лицом уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в уполномоченный орган.

2.11.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, поступивших в уполномоченный орган в выходной, нерабочий день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.11.4. Для всех вариантов предоставления срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и (или) поданных документов (содержащихся в них сведений) не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

На официальных сайтах уполномоченного органа, на официальном сайте министерства размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых уполномоченным органом предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальных сайтах уполномоченного органа, на официальном сайте министерства размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), об удобстве информирования заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

2.14.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме отсутствует).

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в уполномоченный орган заявителем (представителем заявителя) с использованием электронных носителей лично или посредством МФЦ, либо без использования электронных носителей посредством Единого портала.

2.14.5. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.14.6. Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги через МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от

заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе:

Вариант 1: «Обращение заявителя за сокращением срока действия договора найма»;

Вариант 2: «Обращение представителя заявителя за сокращением срока действия договора найма»;

Вариант 3: «Обращение заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе».

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган за получением копии правового акта, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Возможность оставления заявления о сокращении срока действия договора найма без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Профилирование осуществляется:

посредством Единого портала;

во время личного приема заявителя (представителя заявителя) в уполномоченном органе;

в МФЦ.

По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений

признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

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

3.3 Описание варианта 1 предоставления государственной услуги «Обращение заявителя за сокращением срока действия договора найма»

3.3.1. Максимальный срок принятия решения о сокращении срока действия договора найма, составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о сокращении либо об отказе в сокращении срока действия договора найма продлевается на 5 рабочих дней в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем документах, и направлении заявителю запроса об уточнении указанных сведений.

Срок направления (вручения) заявителю решения о сокращении либо об отказе в сокращении срока действия договора найма составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего акта уполномоченным органом.

3.3.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

принятие уполномоченным органом решения о сокращении срока действия договора найма;

принятие уполномоченным органом решения об отказе в сокращении срока действия договора найма.

3.3.3. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является:

распорядительный акт уполномоченного органа о сокращении срока действия договора найма;

распорядительный акт уполномоченного органа об отказе в сокращении срока действия договора найма.

В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, наименование правового акта уполномоченного органа, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовок к тексту документа, текст документа, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия; печать уполномоченного органа или усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.3.4. Основанием для отказа в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения является отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, установленных пунктом 6² статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»:

достижение заявителем возраста 23 лет;

наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера 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 на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;

отсутствие 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;

надлежащее исполнение заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированного жилого помещения обязанностей нанимателя жилого помещения;

отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

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

отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

3.3.5. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

подготовка заключения;

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

предоставление результата государственной услуги.

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

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о сокращении срока действия договора найма, утвержденного приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 5 февраля 2024 г. № 153 «Об утверждении формы 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» (далее – Приказ № 153) и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, почтовым

отправлением с уведомлением о вручении.

Прием заявления о сокращении срока действия договора найма и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган или через Единый портал – должностным лицом уполномоченного органа;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

3.3.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о сокращении срока действия договора найма, форма которого утверждена Приказом № 153;

копии паспорта или иного документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящегося к документам, удостоверяющим личность заявителя и всех членов его семьи (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.6.3. Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федераль-

ного закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством 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) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3.3.6.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

почтовым отправлением – копия паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.3.6.6. Уполномоченный орган, МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о сокращении срока действия договора найма и представленных заявителем документах, уполномоченный орган местного самоуправления или МФЦ направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее – запрос):

уполномоченный орган – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа;

МФЦ – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.6.7. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ по экстерриториальному принципу, посредством Единого портала.

3.3.6.8. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабо-

чий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 15 минут.

3.3.6.9. Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с подпунктом 3.3.6.2 Регламента с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены уполномоченным органом или МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подпунктом 3.3.7.1 Регламента, выдается заявителю в течение 1 рабочего дня уполномоченным органом или МФЦ на бумажном носителе или направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.3.6.10. Уполномоченный орган или МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в подпункте 3.3.6.2 Регламента, уполномоченный орган или МФЦ в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений.

В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпункте 3.3.6.2 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или не устранения необходимых замечаний уполномоченный орган или МФЦ в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов, с указанием причин такого возврата:

в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.3.6.11. Уполномоченным органом в бумажном и (или) электронном виде формируется учетное дело заявителя, в которое включаются заявление и документы, указанные в подпунктах 3.3.6.2, 3.3.7.1 Регламента.

3.3.7. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.7.1. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления запрашивает, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы):

в Федеральной налоговой службе России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации):

сведения (копии документов), подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи:

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя;
 сведения (справка) об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе;

в Министерстве внутренних дел Российской Федерации – справка (сведения) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования за умышленное преступление либо о прекращении уголовного преследования.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

3.3.7.2. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.7.3. Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их заявителем.

3.3.8. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление уполномоченным органом или МФЦ недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о сокращении срока действия договора найма и представленных заявителем документах, указанных в подпункте 3.3.6.2 Регламента.

Уполномоченный орган или МФЦ не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений.

Запрос может быть передан заявителю:

уполномоченным органом – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа;

МФЦ – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса уполномоченным органом или МФЦ, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.3.8.2. Заявитель представляет в уполномоченный орган или МФЦ доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

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

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

3.3.8.3. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган или МФЦ доработанного заявления и (или) доработанных документов.

3.3.9. Подготовка заключения.

3.3.9.1. Основанием для предоставления административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о сокращении срока действия договора найма либо межведомственного запроса, направленного посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных в настоящем подпункте заявления и запроса проводит проверку по месту жительства нанимателя, подавшего заявление, о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания нанимателям содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (далее – обстоятельства), указанных в подпункте 2.3 Порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, и принятия решения об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключения с указанными лицами договора социального найма в отношении этого жилого помещения, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 апреля 2013 г. № 384.

Порядок проведения проверок установлен приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 апреля 2013 г. № 574 «О реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 апреля 2013 года № 384 «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае».

По результатам проверки уполномоченный орган готовит заключение, содержащее вывод о наличии или отсутствии обстоятельств.

Заключение основывается на комплексной оценке жилищно-бытовых условий нанимателя, исполнения им обязанностей по договору найма специализированного жилого помещения, состояния его здоровья, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, отношений в семье.

3.3.10. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.10.1. Уполномоченный орган по результатам рассмотрения заявления, прилагаемых к нему в соответствии с подпунктом 3.3.6.2 Регламента документов и документов, полученных по межведомственным запросам в течение 15 рабочих дней со дня поступления указанных заявления и документов проводит проверку содержащихся в них сведений и принимает одно из следующих решений:

решение о сокращении срока действия договора найма;

решение об отказе в сокращении срока действия договора найма.

3.3.10.2. Сокращение срока действия договора найма допускается при наличии по состоянию на дату подачи лицом, с которым заключен договор найма специализированного жилого помещения, заявления о сокращении срока действия такого договора в уполномоченный орган и совокупности следующих обстоятельств:

достижение заявителем возраста 23 лет;

наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера 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 на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;

отсутствие 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;

надлежащее исполнение заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированного жилого помещения обязанностей нанимателя жилого помещения;

отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

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

отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

3.3.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

3.3.10.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется актом уполномоченного органа, содержащим необходимые реквизиты.

В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, наименование правового акта уполномоченного органа, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовки к тексту документа, текст документа, содержащий решение о сокращении (об отказе в сокращении) срока действия договора найма, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия; печать уполномоченного органа или усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.3.11. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде выписки из принятого акта (копии акта) о сокращении (об отказе в сокращении) срока действия договора найма с указанием причин отказа и порядка обжалования соответствующего решения в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта направляется заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о сокращении срока действия договора найма принимает решение об исключении специализированного жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключении с нанимателем договора социального найма в отношении этого жилого помещения.

3.4. Описание варианта 2 предоставления государственной услуги «Обращение представителя заявителя за сокращением срока действия договора найма»

3.4.1. Максимальный срок принятия решения о сокращении срока действия договора найма, составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о сокращении либо об отказе в сокращении срока действия договора найма продлевается на 5 рабочих дней в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных представителем заявителя документах, и направлении представителю заявителя запроса об уточнении указанных сведений.

Срок направления (вручения) представителю заявителя решения о сокращении либо об отказе в сокращении срока действия договора найма составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего акта уполномоченным органом.

3.4.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

принятие уполномоченным органом решения о сокращении срока действия договора найма;

принятие уполномоченным органом решения об отказе в сокращении срока действия договора найма.

3.4.3. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является:

распорядительный акт уполномоченного органа о сокращении срока действия договора найма;

распорядительный акт уполномоченного органа об отказе в сокращении срока действия договора найма.

В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, наименование правового акта уполномоченного органа, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовок к тексту документа, текст документа, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия; печать уполномоченного органа или усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.4.4. Основанием для отказа в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения является отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, установленных пунктом 6² статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»:

достижение заявителем возраста 23 лет;

наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера 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 на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;

отсутствие 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;

надлежащее исполнение заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированного жилого помещения обязанностей нанимателя жилого помещения;

отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

отсутствие у заявителя судимости и (или) факта сего уголовного преследования за умышленное преступление;

отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

3.4.5. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

подготовка заключения;

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

предоставление результата государственной услуги.

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

3.4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя заявления о сокращении срока действия договора найма, утвержденного Приказом № 153 и документов, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Прием заявления о сокращении срока действия договора найма и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган или через Единый портал – должностным лицом уполномоченного органа;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

3.4.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о сокращении срока действия договора найма, форма которого утверждена Приказом № 153;

копии паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность заявителя и всех членов сего семьи (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче в уполномоченный орган местного самоуправления лично либо через должностных лиц МФЦ – оригинал; с помощью почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием Единого портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

Должностное лицо уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Представитель заявителя вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4.6.3. Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае

направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация представителя заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.4.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

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) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством 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) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно

в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3.4.6.5. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

в личном кабинете на Едином портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

почтовым отправлением – копия паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.4.6.6. Уполномоченный орган, МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о сокращении срока действия договора найма и представленных представителем заявителя документах, уполномоченный орган местного самоуправления или МФЦ направляет представителю заявителя запрос об уточнении указанных сведений (далее – запрос):

уполномоченный орган – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа;

МФЦ – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.6.7. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ по экстерриториальному принципу, посредством Единого портала.

3.4.6.8. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 15 минут.

3.4.6.9. Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с подпунктом 3.4.6.2 Регламента с указанием их перечня

и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены уполномоченным органом или МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подпунктом 3.4.7.1 Регламента, выдается представителю заявителя в течение 1 рабочего дня уполномоченным органом или МФЦ на бумажном носителе или направляется представителю заявителя в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.4.6.10. Уполномоченный орган или МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в подпункте 3.4.6.2 Регламента, уполномоченный орган или МФЦ в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, направляет представителю заявителя запрос об уточнении указанных сведений.

В случае непредставления представителем заявителя доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпункте 3.4.6.2 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или не устранения необходимых замечаний уполномоченный орган или МФЦ в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет представителю заявителя уведомление о возврате заявления и документов, с указанием причин такого возврата:

в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.4.6.11. Уполномоченным органом в бумажном и (или) электронном виде формируется учетное дело заявителя, в которое включаются заявление и документы, указанные в подпунктах 3.4.6.2, 3.4.7.1 Регламента.

3.4.7. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.7.1. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления запрашивает, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы):

в Федеральной налоговой службе России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации):

сведения (копии документов), подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи:

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя;

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

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

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

В Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

справку (сведения) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования за умышленное преступление либо о прекращении уголовного преследования.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

3.4.7.2. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4.7.3. Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их представителем заявителя.

3.4.8. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

3.4.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление уполномоченным органом или МФЦ недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о сокращении срока действия договора найма и представленных представителем заявителя документах, указанных в подпункте 3.4.6.2 Регламента.

Уполномоченный орган или МФЦ не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов направляет представителю заявителя запрос об уточнении указанных сведений.

Запрос может быть передан представителю заявителя:

уполномоченным органом – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа;

МФЦ – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления представителю заявителя запроса уполномоченным органом или МФЦ, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.4.8.2. Представитель заявителя представляет в уполномоченный орган или МФЦ доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

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

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

3.4.8.3. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган или МФЦ доработанного заявления и (или) доработанных документов.

3.4.9. Описание административной процедуры подготовка заключения.

3.4.9.1. Основанием для предоставления административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о сокращении срока действия договора найма либо межведомственного запроса, направленного посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных в настоящем подпункте заявления и запроса проводит проверку по месту жительства нанимателя, подавшего заявление, о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания нанимателям содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (далее – обстоятельства), указанных в подпункте 2.3 Порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, и принятия решения об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключения с указанными лицами договора социального найма в отношении этого жилого помещения, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 апреля 2013 г. № 384 «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае».

Порядок проведения проверок установлен приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 апреля 2013 г. № 574 «О реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 апреля 2013 года № 384 «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае».

По результатам проверки уполномоченный орган готовит заключение, содержащее вывод о наличии или отсутствии обстоятельств.

Заключение основывается на комплексной оценке жилищно-бытовых условий нанимателя, исполнения им обязанностей по договору найма специализированного жилого помещения, состояния его здоровья, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, отношений в семье.

3.4.10. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.10.1. Уполномоченный орган по результатам рассмотрения заявления, прилагаемых к нему в соответствии с подпунктом 3.4.6.2 Регламента документов и документов, полученных по межведомственным запросам в течение 15 рабочих дней со дня поступления указанных заявления и документов проводит проверку содержащихся в них сведений и принимает одно из следующих решений:

решение о сокращении срока действия договора найма;

решение об отказе в сокращении срока действия договора найма.

3.4.10.2. Сокращение срока действия договора найма допускается при наличии по состоянию на дату подачи лицом, с которым заключен договор найма специализированного жилого помещения, заявления о сокращении срока действия такого договора в уполномоченный орган и совокупности следующих обстоятельств:

достижение заявителем возраста 23 лет;

наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера 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 на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;

отсутствие 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;

надлежащее исполнение заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированного жилого помещения обязанностей нанимателя жилого помещения;

отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

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

отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

3.4.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

3.4.10.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется актом уполномоченного органа, содержащим необходимые реквизиты.

В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, наименование правового акта уполномоченного органа, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовки к

тексту документа, текст документа, содержащий решение о сокращении (об отказе в сокращении) срока действия договора найма, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия; печать уполномоченного органа или усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.4.11. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде выписки из принятого акта (копии акта) о сокращении (об отказе в сокращении) срока действия договора найма с указанием причин отказа и порядка обжалования соответствующего решения в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта направляется представителю заявителя одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использование Единого портала в форме электронного документа;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, — если заявление и документы на получение государственной услуги поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Уполномоченный орган в течении 20 рабочих дней со дня принятия решения о сокращении срока действия договора найма принимает решение об исключении специализированного жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключении с нанимателем договора социального найма в отношении этого жилого помещения.

3.5. Описание варианта 5 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

3.5.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.5.4. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является:

акт уполномоченного органа о внесении изменений;

акт уполномоченного органа об отказе во внесении изменений.

В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (его представи-

теля), наименование управления, номер и дата принятия решения, причины отказа, Ф.И.О. руководителя управления, подпись руководителя управления, печать управления или усиленная квалифицированная подпись руководителя управления.

3.5.5. Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения 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» документе;

непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных подпунктом 3.5.8.2 Регламента.

3.5.6. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.5.7. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.5.8.1. Представление заявителем (представителем заявителя) документов и заявления в свободной форме, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

заявление в свободной форме;

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (представителя заявителя) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче в уполномоченный орган местного самоуправления лично либо через должностных лиц МФЦ – оригинал; с помощью почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием Единого портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием официального сайта уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

Копии документов, снятые с представленных оригиналов документов, указанных в настоящем пункте, заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю (представителю заявителя).

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5.8.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

документы, являющиеся результатом предоставления услуги – акт уполномоченного органа о сокращении (об отказе в сокращении) срока действия договора найма (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – оригинал; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в уполномоченный орган – оригинал).

3.5.8.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

в личном кабинете на Едином портале – идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.5.8.5. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых

допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

3.5.8.6. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечатки (ошибки) является несоблюдение заявителем (представителем заявителя) установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.5.8.7. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя), независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ по экстерриториальному принципу, Единый портал.

3.5.8.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

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

3.5.9.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.5.8.2 Регламента;

имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

3.5.9.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.5.10. Предоставление результата государственной услуги.

3.5.10.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение об отказе внесения изменений.

3.5.10.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным органом.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством 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

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей (представителя заявителя)

на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

**4.3. Ответственность должностных лиц органа,
предоставляющего государственную услугу, за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

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

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

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

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи, МФЦ.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, личное обращение в уполномоченный орган либо в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.3. Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, должностным лицом уполномоченного органа, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа либо муниципальных служащих подается заявителем в уполномоченный орган на имя руководителя уполномоченного органа.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю уполномоченного органа.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в уполномоченном органе, официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале, Региональном портале, МФЦ.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, а также муниципальными нормативными пра-

вовыми актами, определяющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих.

Начальник отдела по защите
прав и интересов лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей



В.В. Стратий

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Сокращение срока
действия договора найма
специализированного жилого
помещения 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
общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

№ вари- анта	Комбинация значений признаков
1	2
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения 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	Лица, 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, с целью последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма
2	Представитель заявителя
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»	
3	Заявитель (представитель заявителя), получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения 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	Категория заявителя	1. Лица, 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, с целью последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма. 2. Представитель заявителя
Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»		
2	Категория заявителя	заявитель, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки (представитель заявителя)

Начальник отдела по защите
прав и интересов лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей



В.В. Стратий