



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
П Р И К А З

от 29 августа 2025 г. № 2659
г. Кемерово

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении»

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

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении».

2. Отделу информатизации Министерства образования Кузбасса обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования Кузбасса.

3. Управлению правовой и кадровой работы Министерства образования Кузбасса обеспечить размещение настоящего приказа в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на официальном интернет – портале правовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования Кузбасса

С.Ю. Балакирева

Утвержден
приказом Министерства образования
Кузбасса от 29 августа 2025 г. № 2659

**Административный регламент предоставления государственной
услуги «Сокращение срока действия договора найма
специализированного жилого помещения, заключенного с лицами,
которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, и направления информации о принятом
решении»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность выполнения административных процедур органами местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса, исполняющими государственную услугу (далее - уполномоченные органы), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами уполномоченного органа, а также взаимодействия с учреждениями и организациями, физическими лицами при предоставлении государственной услуги (далее – Услуга).

Услуга оказывается в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 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» (далее – Правила).

1.2. Круг заявителей на получение государственной услуги.

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

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

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются: решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

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

решение об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - решение об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения);

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

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

- в форме электронного документа в личном кабинете заявителя с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности);

- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности) по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным органом, лично в МФЦ (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом).

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

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

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

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

Способы получения результата предоставления государственной услуги: в виде документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или лично.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

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

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

2.5.2. Для предоставления Услуги требуется заявление о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

- МФЦ;
- Единого портала (при наличии технической возможности);
- почтовой связи.

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

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

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

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

2.12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.12.1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

2.13.1. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов

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

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

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

а) в уполномоченном органе;

б) почтовым отправлением;

в) в МФЦ;

г) с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

- в Уполномоченном органе - 24 рабочих дня;
- в МФЦ - 24 рабочих дня;
- с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) - 24 рабочих дня.

Результатами предоставления государственной услуги являются:
решение об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления услуги;- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

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

3.1.1.1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 2 к настоящему регламенту, осуществляется в уполномоченном органе, посредством почтовой связи, МФЦ, с помощью Единого портала.

Требования, предъявляемые к заявлению при подаче в уполномоченном органе, МФЦ, почтовым отправлением – оригинал.

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

3.1.1.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, МФЦ:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе, МФЦ: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия.

2) справка из наркологического диспансера об отсутствии у заявителя алкогольной или наркотической зависимости;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе, МФЦ: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе, МФЦ: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

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

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

а) документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, – решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, – справка о доходах и суммах налога физического лица (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) неснятой или непогашенной судимости за умышленное преступление, – справка об

отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документ, подтверждающий отсутствие у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, выданное органом, уполномоченным субъектом Российской Федерации на выдачу такого заключения, – заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, выданное органом, уполномоченным субъектом Российской Федерации на выдачу такого заключения (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) документы, подтверждающие отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, – справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния:

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

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

заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в уполномоченном органе: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

а) на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

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

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

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

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

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

- МФЦ;
- Единого портала (при наличии технической возможности);
- почтовой связи.

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

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

3.1.1.7. Уведомление о принятии заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту и прилагаемых к нему документов выдается заявителю в течение одного рабочего дня уполномоченным органом, МФЦ на бумажном носителе нарочно, направляется посредством почтовой связи или направляется заявителю в личный кабинет на едином портале.

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

3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

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

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

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

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным

обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу».

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

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации», выданное в соответствии с Порядком установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 03.10.2019 № 568 «Об обеспечении прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, на жилые помещения».

3.1.2.2. Межведомственные запросы без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» формируются и направляются специалистом уполномоченного органа, ответственным за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 3.1.1.2. документов.

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

3.1.3. Приостановление рассмотрения заявления

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

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

документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.

3.1.3.2. В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 3.1.1.2. настоящего регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или неустранения замечаний, указанных в пункте 3.1.3.1 уполномоченный орган или многофункциональный центр 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 нарочно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в личный кабинет на Едином портале.

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

устранение недостоверной информации в заявлении и (или) в представленных документах и (или) дополнение информации;

представление заявителем предусмотренного комплекта документов в полном объеме.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.1.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) недостижение заявителем возраста 23 лет;

2) отсутствие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера 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;

3) наличие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;

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

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

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

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

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

3.1.5. Предоставление результата государственной услуги

3.1.5.1 Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю:

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

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

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

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

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

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является одно из решений:

- решение о предоставлении государственной услуги;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

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

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

- предоставление результата государственной услуги.

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

3.2.1.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в уполномоченный орган лично либо посредством почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту и копию документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки.

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

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

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

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

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

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

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

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

заявление об исправлении ошибок содержит неполные сведения;

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

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

3.2.2.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления).

3.2.3 Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

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

4. Формы контроля за исполнением регламента

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

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Сокращение срока действия
договора найма специализированного жилого
помещения, заключенного с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и направления
информации о принятом решении»

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

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения»		
1.	Категория заявителя	граждане Российской Федерации, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшие возраста 23 лет, с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения
2.	Заявитель обратился лично за предоставлением государственной услуги	

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

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

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Сокращение срока действия
договора найма специализированного жилого
помещения, заключенного с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и направления
информации о принятом решении»

Главе _____
(наименование муниципального образования)

От _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

_____;
проживающего по адресу: _____
(почтовый адрес)

_____;
телефон _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

(О сокращении срока действия договора найма специализированного
жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

Прошу сократить срок действия договора найма специализированного
жилого помещения _____
(реквизиты договора)

по
адресу: _____.

К заявлению прилагаю

1. _____
2. _____

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Сокращение срока действия
договора найма специализированного жилого
помещения, заключенного с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и направления
информации о принятом решении»

Уведомление о принятии заявления

от _____ № _____

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

уведомляет Вас _____

ФИО заявителя

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

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

...

Перечень документов, которые будут получены в рамках межведомственного взаимодействия:

1. _____
2. _____
- ...

Должность лица,
уполномоченного
на принятие решения

Ф.И.О

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Сокращение срока действия
договора найма специализированного жилого
помещения, заключенного с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и направления
информации о принятом решении»

**Заявление об исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных документах**

Прошу внести исправление(я) в документ(ы), выданный(ые) в результате предоставления государственной услуги, содержащий(ие) опечатки(у) и (или) ошибки(ку): _____
(наименование документа(ов), содержащего(их) ошибки)

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

(подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата подачи заявления)