



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 ноября 2023 года

г. Белогорск

№ 15

*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»*

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», 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», Законом Республики Крым от 18.12.2014 № 46-ЗРК/2014 «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Республике Крым», Законом Республики Крым от 18.12.2014 № 45-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 14.11.2024 № 1738 «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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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» согласно приложению (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на сайте муниципального образования Белогорский район Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал правительства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сеитджемилева Л.С.

Глава администрации



Д.С. Чумаков

**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»**

I. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги по принятию решения 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 - государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет или уполномоченными представителями (далее - заявители), с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения, с целью последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги, местонахождении, графике работы и справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты администрации Белогорского района Республики Крым с использованием средств телефонной связи, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (<https://gosuslugi82.ru>) (далее – РПГУ, региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), на информационных стендах администрации Белогорского района Республики Крым и структурного подразделения, участвующего в предоставлении государственной услуги отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4. На официальном сайте администрации Белогорского района Республики Крым, Едином портале, РПГУ и информационных стендах отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района размещается следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- текст регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- месторасположение, график работы, номера телефонов, адрес электронной почты;
- информация о сроках предоставления услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления;
- адреса отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, обращение в который необходимо для предоставления государственной услуги;
- справочной информации о работе отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым;

- документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет

гражданину сведения по вопросам, указанным в настоящем Административном регламенте в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

Информация на Едином портале, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На информационных стендах отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственной услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей, справочные телефоны отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, ответственного за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым в сети «Интернет»;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- формы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

В залах ожидания отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления

государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в отделе по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющего услугу, а также посредством телефонной связи. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством Единого портала (для заявлений, поданных посредством Единого портала), электронной почты администрации Белогорского района Республики Крым.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на Едином портале, РПГУ, официальном сайте администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющей государственную услугу, и является доступной для заявителя. Администрация Белогорского района Республики Крым обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством Единого портала, РПГУ, официального сайта Уполномоченного органа.

5.1. Заявитель с момента обращения за предоставлением государственной услуги имеет право на получение сведений о ходе ее предоставления. Консультации предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги бесплатно.

По вопросам предоставления государственной услуги предоставляется следующая информация:

- о перечне нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;
- о перечне заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о порядке предоставления государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- о графике приема граждан;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

II Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга «Принятие решения 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».

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет администрация Белогорского района Республики Крым. Структурным подразделением администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющим государственную услугу, является отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым.

Администрация Белогорского района Республики Крым организует, обеспечивает и контролирует деятельность структурного подразделения – отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющего государственную услугу.

7. Государственная услуга предоставляется по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

7.1. При предоставлении государственной услуги отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым взаимодействуют с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации;
Федеральной налоговой службой;

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
органами местного самоуправления.

7.2. При предоставлении государственной услуги отделу по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги являются:
решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;
решение об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

9. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде:

выписки из постановления (распоряжения) администрации Белогорского района Республики Крым о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

выписки из постановления (распоряжения) администрации Белогорского района Республики Крым об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата.

10. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

- в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги составляет 15 рабочих дней с даты приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрацию Белогорского района Республики Крым.

12. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 15 настоящего регламента, отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 15 настоящего регламента документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее - запрос).

13.1. Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса, но не более чем на 5 рабочих дней.

13.2. Срок предоставления государственной услуги возобновляется со дня поступления в администрацию Белогорского района Республики Крым доработанного заявления о предоставлении государственной услуги и (или) доработанных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем.

13.3. Срок направления выписки из постановления (распоряжения) администрации Белогорского района Республики Крым о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения и выписки из постановления (распоряжения) администрации Белогорского района Республики Крым об отказе в сокращении срока действия такого договора составляет 3 рабочих дня со дня подписания постановления (распоряжения) администрация Белогорского района Республики Крым;

13.4 Срок направления уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата составляет 10 рабочих дней со дня направления запроса, предусмотренного пунктом 12 настоящего регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте администрации Белогорского района Республики Крым, на Едином портале, в ГИС «Реестр Республики Крым».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и (или) аутентификации с использованием информационных технологий.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо предоставить в администрацию Белогорского района Республики Крым следующие документы:

а) заявление о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения (далее - заявление, обязательно при личном обращении заявителя в администрацию Белогорского района Республики Крым или при направлении посредством почтовой связи), (приложение 1 к регламенту).

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи;

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

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

В случае если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

15.1. Документы, представляемые заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме, не должны иметь:

подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов.

Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть действительны на дату подачи заявления.

Ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации несут заявители, а также лица, выдавшие либо удостоверившие в установленном порядке документ.

Ответственность за соответствие документам сведений, указанных в заявлении, несет заявитель.

Заявление заполняется понятным почерком или печатными буквами.

Требования к документам, направляемым посредством ЕПГУ - файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в администрацию Белогорского района Республики Крым, в электронной форме на официальном веб-сайте администрация Белогорского района Республики Крым, РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

16. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), находящиеся в распоряжении

соответствующих органов (организаций), участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

а) сведения, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (сведения о браке, сведения о расторжении брака), сведения о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя;

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

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

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

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

е) заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, выданное органами опеки и попечительства;

ж) сведения о надлежащем исполнении заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированного жилого помещения обязанностей нанимателя жилого помещения.

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные в настоящем пункте сведения, по собственной инициативе.

Указание на запрет требовать от заявителя

17. Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющий муниципальную услугу не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, РПГУ, на официальном сайте администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющей государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и

порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, РПГУ, на официальном сайте администрации Белогорского района Республики Крым, размещенном на Портале Правительства Республики Крым, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ);

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных

подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: наличие по состоянию на дату подачи заявления одного или нескольких из следующих обстоятельств:

- 1) заявитель не достиг 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;

непредставление заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 15 настоящего регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса, предусмотренного пунктом 12 настоящего регламента, или не устранение указанных в пункте 12 настоящего регламента замечаний.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

21. Услуги, в том числе документы, предоставляемые и выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги

22. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

23. Услуги, в том числе документы, предоставляемые и выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем, поданные в администрацию Белогорского района Республики Крым, либо в электронной форме, подлежат регистрации в день поступления в администрацию Белогорского района Республики Крым.

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.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

26. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с

действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

обращение за получением государственной услуги в МФЦ возможно после заключения соглашения о взаимодействии, возможность получения услуги в МФЦ посредством комплексного запроса отсутствует.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к Единому portalу для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и (или) государственными гражданскими служащими при предоставлении государственной услуги не превышает 2 (двух) раз, продолжительность каждого взаимодействия не более 15 минут. Обязательных очных визитов для предоставления услуги не предусмотрено. Не исключается возможность посещения отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым для получения услуги.

В случае обращения заявителя в администрацию Белогорского района Республики Крым посредством Единого portalа при реализации возможности получения результата предоставления услуги в электронном

виде посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации Белогорского района Республики Крым не требуется.

Для предоставления услуги по экстерриториальному принципу обеспечена возможность подачи Заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством Единого портала, получение результата в личный кабинет заявителя, подписанного усиленной электронной подписью в машиночитаемой форме (при наличии возможности), а также по выбору заявителя при необходимости получение результата на материальном носителе в администрации Белогорского района Республики Крым.

Заявитель имеет право получать информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

28. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявление, предусмотренное пунктом 15 настоящего регламента, может быть направлено в уполномоченный орган 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, в установленном Правительством Российской Федерации порядке с использованием Единого портала.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

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

прием, регистрация отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, направление заявителю уведомления о приеме указанных заявления и документов;

взаимодействие отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы (организации) для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных органов (организаций);

направление заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) в документах, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых заявителем, приостановление срока предоставления государственной услуги и направление заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к этому заявлению документов с указанием причин такого возврата;

рассмотрение Комиссией по решению некоторых вопросов в части обеспечения жилыми помещениями 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 (далее - Комиссия) заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направление решения Комиссии в уполномоченный орган;

направление заявителю выписки из постановления (распоряжения) о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения либо об отказе в сокращении срока действия такого договора;

формирование учетного дела заявителя.

Максимальный срок осуществления административных процедур составляет 15 рабочих дней.

Прием, регистрация уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, направление заявителю уведомления о приеме указанных заявления и документов

30. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в администрацию Белогорского района Республики Крым и представление заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего регламента.

Прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, осуществляет ответственный специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым.

31. При личном обращении заявителя ответственный специалист в день обращения:

- устанавливает личность заявителя;
- рассматривает представленные заявителем документы на соответствие пункту 15.1 настоящего регламента, в том числе проверяет соответствие копий представленных документов подлинникам (при необходимости изготавливает копии документов, возвращает подлинники заявителю);
- регистрирует заявление и прилагаемые документы и выдает заявителю уведомление о принятии указанных заявления и документов (в уведомлении указывается их перечень и дата получения, а также перечень документов, которые будут получены отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым по межведомственным запросам о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее - соответственно межведомственный запрос, уведомление о принятии заявления и документов)).

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, выдача заявителю уведомления о принятии указанных заявления и документов.

Максимальный срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявления и документов при их представлении в отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, составляет не более 1 рабочего дня.

31.1. Порядок приема и регистрации заявления и документов при предоставлении заявления и документов почтовым отправлением.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего регламента и представляемых заявителем, посредством почтовой связи.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем, принятые посредством почтовой связи, регистрируются в день их приема.

Заявителю в течение одного рабочего со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и

представляемых заявителем, направляется по почте уведомление о принятии заявления и документов.

Максимальный срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявления и документов при их представлении почтовым отправлением, составляет не более 1 рабочего дня.

31.2. Порядок приема и регистрации заявления и документов при предоставлении заявления и документов в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего регламента и представляемых заявителем, в электронной форме через Единый портал.

Для подачи заявления через Единый портал заявитель должен в личном кабинете на Едином портале заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги, с приложением документов, необходимых для получения государственной услуги, и направить пакет электронных документов в уполномоченный орган посредством функционала Единого портала.

Заявление, принятое посредством Единого портала, регистрируется специалистом в день поступления в администрацию Белогорского района Республики Крым.

В случае если заявитель подал заявление и приложенные к нему документы в выходной день или нерабочий праздничный день, днем поступления указанных заявления и документов считается следующий за ним рабочий день.

Ответственный специалист проверяет заявление и приложенные к нему документы на соответствие пункту 15.1 настоящего регламента.

Электронное уведомление о приеме заявления с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином портале заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения формируется и направляется заявителю в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется в личный кабинет заявителя.

31.3. Критерием принятия решения по приему заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, является поступление заявления и документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, их соответствие установленным требованиям.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, поступивших посредством почтовой связи.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация заявления и документов в журнале входящей

корреспонденции. В случае обращения посредством Единого портала после принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в "личном кабинете" на РПГУ обновляется до статуса "принято".

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

Взаимодействие отдела по делам несовершеннолетних и защиты их прав администрации Белогорского района Республики Крым с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы (организации) для получения сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов

32. Основанием для начала административного действия является прием и регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего регламента и непредставление заявителем документов, установленных пунктом 16 настоящего Административного регламента.

Ответственный специалист:

в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, направляет межведомственные запросы в соответствующие органы (организации), указанные в пункте 7.1 настоящего регламента, с целью получения документов (сведений), указанных в пункте 16 настоящего регламента;

устанавливает наличие документов (сведений), указанных в пункте 16 настоящего регламента, поступивших по результатам рассмотрения соответствующими органами (организациями) межведомственных запросов.

33. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд, при условии технической реализации и ввода в действие витрин данных. В противном случае срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса (Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или)

органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»).

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок осуществления межведомственного взаимодействия не превышает 5 рабочих дней.

Критерием принятия решения по формированию и направлению межведомственных запросов является необходимость получения документов, указанных в пункте 16 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов (организаций).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация межведомственных запросов в журнале исходящей корреспонденции, уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения административного действия не более 6 рабочих дней.

Направление заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) в документах, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых заявителем, приостановление срока предоставления государственной услуги и направление заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к этому заявлению документов с указанием причин такого возврата (при необходимости)

34. Основанием для начала административной процедуры является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и (или) в документах, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых заявителем.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и (или) в документах, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых заявителем, ответственный специалист уполномоченного органа формирует запрос об уточнении указанных сведений, который в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов, направляется уполномоченным органом заявителю.

Предусмотренный настоящим пунктом запрос направляется заявителю на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием Единого портала.

В случае направления заявителю запроса, предусмотренного настоящим пунктом, срок предоставления государственной услуги приостанавливается не более чем на 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги возобновляется со дня поступления в администрацию Белогорского района Республики Крым доработанного заявления о предоставлении государственной услуги и (или) доработанных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем.

Результатом осуществления административной процедуры является направление заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) в документах, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, приостановление срока предоставления государственной услуги.

Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем.

35. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем доработанных заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем.

Ответственный специалист оформляет уведомление о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, с указанием причин такого возврата, (далее – уведомление о возврате заявления и документов) которое в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса, предусмотренного пунктом 32 настоящего регламента, направляется заявителю в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме посредством Единого портала.

Результатом административной процедуры является направление администрацией Белогорского района Республики Крым заявителю уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, с указанием причин такого возврата.

Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня направления заявителю запроса, предусмотренного пунктом 35 настоящего регламента.

Критерием принятия решения является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и (или) в документах, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация поступивших документов в журнале входящей

корреспонденции, отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым.

Рассмотрение Комиссией заявления и прилагаемых к нему документов, а также документов (сведений), полученных в результате рассмотрения межведомственных запросов, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направление решения Комиссии в отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Белогорского района Республики Крым заявления и полного пакета документов, включая сведения (документы), полученные в рамках межведомственного взаимодействия.

Специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым выносит поступившие документы (сведения) для рассмотрения на Комиссии.

Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления, прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 15 настоящего регламента документов и документов (сведений), полученных по межведомственным запросам:

рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем, в том числе указанные заявление и документы, доработанные заявителем в случаях, предусмотренных в пункте 32 настоящего регламента, документы (сведения), указанные в пункте 16 настоящего регламента, полученные по результатам рассмотрения соответствующими органами (организациями) межведомственных запросов;

по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов принимает решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора, которое оформляется протоколом.

Решение об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения принимается в случае отсутствия у заявителя одного или нескольких обстоятельств, установленных пунктом 6.2 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

На основании принятого Комиссией решения администрация Белогорского района Республики Крым издает постановление (распоряжение) о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора, который включается в учетное дело заявителя.

Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня поступления в администрацию Белогорского района Республики Крым заявления, прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 15 настоящего регламента документов и документов (сведений), полученных по межведомственным запросам.

Результатом административной процедуры является принятие решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора, издание постановления (распоряжения) о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является необходимость фактического подтверждения оснований для предоставления государственного услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация постановления (распоряжения) о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора.

**Направление заявителю и в орган местного самоуправления
выписки из постановления (распоряжения) о сокращении срока
действия договора найма специализированного жилого помещения
либо направление заявителю выписки из постановления
(распоряжения) об отказе в сокращении срока действия такого
договора**

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора в отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора ответственный специалист издает постановление (распоряжение) и оформляет выписку из соответствующего постановления (распоряжения), которая направляется отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав администрацией Белогорского района Республики Крым заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Одновременно с выпиской из постановления (распоряжения) об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения заявителю направляется разъяснение причин отказа.

Выписка из постановления (распоряжения) о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего постановления (распоряжения) также направляется Комиссией в орган местного самоуправления, которым с заявителем заключен договор найма специализированного жилого помещения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня издания администрацией Белогорского района Республики Крым постановления (распоряжения) о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю и в орган местного самоуправления выписки из постановления (распоряжения) о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, направление заявителю разъяснения причин отказа при направлении выписки из постановления (распоряжения) об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является необходимость фактического подтверждения оснований для предоставления государственного услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация выписки постановления (распоряжения) направляемого заявителю в журнале исходящей корреспонденции, администрации Белогорского района Республики Крым.

Формирование учетного дела заявителя

38. Основанием для начала административной процедуры являются: прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем;

поступление документов (сведений), указанных в пункте 16 настоящего регламента, по результатам рассмотрения соответствующими органами (организациями) межведомственных запросов;

поступление доработанного заявления о предоставлении государственной услуги и (или) доработанных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем (в случаях, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента).

Ответственный специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым в бумажном и (или) электронном виде формирует дело заявителя, в которое включаются по мере их поступления (издания):

заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем, в том числе

указанные заявление и документы, доработанные заявителем в случаях, предусмотренных в пункте 35 настоящего регламента;

документы (сведения), указанные в пункте 16 настоящего регламента, полученные по результатам рассмотрения соответствующими органами (организациями) межведомственных запросов;

распорядительный акт (постановление (распоряжение) о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора.

Учетное дело хранится в отделе по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым три года со дня регистрации постановления (распоряжения) о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора.

Результатом административной процедуры является формирование учетного дела заявителя.

Критерием принятия решения по формированию личного дела заявителя является наличие исчерпывающего перечня документов, указанных в пункте 16 Административного регламента.

Способ фиксации результата предоставления государственной услуги - внесение информации о принятом решении в личное дело заявителя, регистрация уведомления о принятом решении.

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

39. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель обращается лично в администрацию Белогорского района Республики Крым с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится их описание (далее - заявление об исправлении).

Администрация Белогорского района Республики Крым при получении заявления об исправлении регистрирует его в течение одного рабочего дня со дня получения, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении.

Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

40. Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ) обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте администрации Белогорского района Республики Крым - органа, предоставляющего услугу, обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Формирование запроса

41. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

д) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос посредством ЕПГУ направляется в орган, предоставляющий услугу, который обеспечивает регистрацию запроса.

При обращении за получением услуги представителя заявителя, к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

Прием и регистрация администрацией Белогорского района Республики Крым запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

42. Заявитель имеет право подать заявление в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На РПГУ, официальном сайте администрации Белогорского района Республики Крым размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный запрос, направляется в орган, предоставляющий услугу посредством РПГУ.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом администрации Белогорского района Республики Крым,

ответственным за прием и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления услуги.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение - отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, ответственное за предоставление услуги.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление услуги, статус запроса заявителя в «личном кабинете» на РПГУ, обновляется до статуса «принято».

Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг

43. Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Получение результата предоставления услуги

44. В случае наличия возможности, результат предоставления услуги, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ. В иных случаях выдача результата предоставления услуги осуществляется на бумажном носителе.

Получение сведений о ходе выполнения запроса

45. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги.

Информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю администрацией Белогорского района Республики Крым в срок, не

превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством ЕПГУ (в случае, если заявление подавалось через ЕПГУ).

При предоставлении услуги посредством ЕПГУ в личном кабинете заявителя отображаются статусы запроса:

а) заявление зарегистрировано – информационная система органа власти зарегистрировала заявление (промежуточный статус);

б) заявление принято к рассмотрению - заявление принято к рассмотрению (Промежуточный статус);

в) промежуточные результаты по заявлению – выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления (промежуточный статус);

г) услуга оказана – услуга исполнена. Результат передан в «Личный кабинет» заявителя (финальный статус);

д) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу, информационная система администрации Белогорского района Республики Крым может передавать комментарий.

Если заявитель подавал заявку на предоставление услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления услуги заявитель может посмотреть в «Личном кабинете» на ЕПГУ.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет ЕПГУ заявителю необходимо:

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;

в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

Осуществление оценки качества предоставления услуги

46. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством ЕПГУ, официального сайта администрации Белогорского района Республики Крым.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего

47. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта органа, предоставляющего услугу.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

48. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется:

в отношении специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Республики Крым и Российской Федерации.

49.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включают:

проведение проверок на предмет качества предоставления государственной услуги;

выявление и устранение нарушений прав заявителей;

рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;

принятие по обращениям решений и подготовка на них ответов.

Проверки подразделяются на плановые (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановые.

Порядок и периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги служат:

поступление жалоб от получателей государственной услуги;

поступление информации от органов государственной власти о нарушении положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного, о нарушении положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой входят председатель комиссии и три члена комиссии.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, прав заявителей виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Результаты проверки доводятся до сведения заявителя не позднее дня, следующего за днем подписания справки, в случае если проверка проводилась по конкретному обращению заявителя. Ответ направляется заявителю на фирменном бланке администрации Белогорского района Республики Крым за подписью руководителя.

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

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в администрацию Белогорского района Республики Крым индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур.

Контроль исполнения государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме получения информации, размещенной на Едином портале или содержащейся в письменных ответах администрации Белогорского района Республики Крым на обращения, в том числе в виде электронных документов.

49.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

Ответственные специалисты администрации Белогорского района Республики Крым несут персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

правильность проверки документов;

решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

правомерность в отказе предоставления государственной услуги;

достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

50. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решения администрации Белогорского района Республики Крым и ее должностных лиц, руководителя администрации Белогорского района Республики Крым, в досудебном (внесудебном) порядке.

Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения, и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Предмет жалобы

51. Нарушение срока регистрации запроса (комплексного запроса) о предоставлении государственной услуги.

Нарушение срока предоставления государственной услуги.

Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя.

Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, нормативными правовыми актами;

Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, нормативными правовыми актами.

Отказ администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющей государственную услугу, должностного лица отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, нормативными правовыми актами.

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

Органы государственной, муниципальной власти, организации должностные лица, которым может быть направлена жалоба

52. В случае обжалования действий (бездействия) или решения администрации Белогорского района Республики Крым и ее должностных лиц, заместителя главы администрации Белогорского района Республики Крым жалоба направляется на рассмотрение Главе администрации Белогорского района Республики Крым.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения Главы администрации Белогорского района Республики Крым, жалоба

направляется в министерство образования, науки и молодежи Республики Крым.

В администрации Белогорского района Республики Крым для заявителей предусматривается наличие на видном месте книги жалоб и предложений.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

53. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Уполномоченного органа, Министерства, электронной почты), почтовой связью, в ходе предоставления государственной услуги, при личном обращении заявителя в Орган, посредством телефонной «горячей линии» Совета министров Республики Крым.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального (гражданского) служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющей государственную услугу, должностного лица администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального (гражданского) служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющей государственную услугу, должностного лица администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

54. В случае досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Белогорского района Республики Крым, предоставляющей государственную услугу, жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Белогорского района

Республики Крым, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба регистрируется в администрации Белогорского района Республики Крым в течение 1 рабочего дня.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

56. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

Порядок обжалования решения по жалобе

57. Принятое, по результатам рассмотрения жалобы, решение может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и (или) Республики Крым.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

58. Заявитель вправе обратиться в Орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном обращении заявителя, или в электронном виде.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

59. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе получить на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте администрации Белогорского района Республики Крым, электронная почта администрацию Белогорского района Республики Крым).

Заместитель главы администрации



Л.С. Сеитджемилев

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»

В орган местного самоуправления

(наименование муниципального образования Республики Крым)

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проживающего (ей) по адресу:

(адрес электронной почты)

(номер телефона)

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, и направления информации о принятом решении

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающий (ая) по адресу:

(улица, дом, квартира (комната), город (район, округ)

Прошу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 года № 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» сократить срок действия договора найма специализированного жилого помеще-

чения родителей, и направления информации о принятом решении» сократить срок 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 – договор найма специализированного жилого помещения), от «___» _____ 20___ г. № _____, заключенного на период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Адрес жилого помещения: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Ответ на настоящее заявление прошу направить мне по почтовому адресу, адресу электронной почты (нужное подчеркнуть), указанным в настоящем заявлении.

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, необходимых для принятия решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений.

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель главы администрации



Л.С. Сеитджемилев