

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ
ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

24 октября 2024 г.

№ 81-Н

г.Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению органами местного самоуправления государственной
услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «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 Российской Федерации от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите 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»

Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «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».

Министр социального
благополучия и
семейной политики
Камчатского края



А.С. Фёдорова

Утвержден приказом
Министерства социального
благополучия от 24.10.2024 №
81-Н

**Административный регламент
по предоставлению органами местного самоуправления государственной
услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «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»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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 – Услуга).

2. Услуга предоставляется лицам, 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 – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. 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.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услугу предоставляет Орган местного самоуправления (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за сокращением срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, 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 результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) выписка из приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края о предоставлении Услуги;

б) выписка из приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края об отказе в предоставлении Услуги.

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) выписка из приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края о предоставлении Услуги;

б) выписка из приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края об отказе в предоставлении Услуги.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, посредством Единого портала, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 27 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. 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 III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и
при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за сокращением срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, 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 Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: лица, 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, обратился лично;

Вариант 2: лица, 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, обратился через уполномоченного представителя.

28. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 3: лица, 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, обратился лично;

Вариант 4: лица, 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, уполномоченный представитель по доверенности.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. 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 Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в МФЦ;
- в) в Органе местного самоуправления.

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

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 27 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) выписка из приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края о предоставлении Услуги;
- б) выписка из приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края об отказе в предоставлении Услуги.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) получение дополнительных сведений от заявителя;
- г) приостановление предоставления Услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- е) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

36. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 11.03.2024 № 16-Н «Об утверждении формы заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: предоставляются документы для заявителя и всех членов его семьи, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: предоставляются документы для заявителя и всех членов его семьи, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предоставляются документы для заявителя и всех членов его семьи, копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) справки (заключения) об отсутствии психических заболеваний, алкоголизма, наркомании, токсикомании или о прекращении диспансерного наблюдения в связи с выздоровлением или стойкой ремиссией (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие доходы членов семьи, – справка о доходах и суммах налога физического лица (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам:

справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: документ предоставляется при наличии, скан-образ; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) иные документы, предоставленные заявителем (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

39. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

41. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

43. 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 «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) 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».

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 «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». 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 сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения 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».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной

ситуации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Получение дополнительных сведений от заявителя

44. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является непредставление необходимых документов (сведений) для предоставления Услуги.

45. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 5 рабочих дней.

46. Предоставление Услуги приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

Приостановление предоставления Услуги

47. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставление Услуги на срок 5 рабочих дней при наличии следующего основания – предоставлены недостоверные сведения или сведения не в полном объеме.

48. Сотрудник Органа местного самоуправления уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа местного самоуправления административных действий не осуществляют.

49. Орган местного самоуправления возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – представление доработанного заявления и (или) документов (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня возврата на доработку.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, установленных пунктом 2 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

54. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 27 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) выписка из приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края о предоставлении Услуги;

б) выписка из приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края об отказе в предоставлении Услуги.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

- г) приостановление предоставления Услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- е) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

58. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 11.03.2024 № 16-Н «Об утверждении формы заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: предоставляются документы для заявителя и всех членов его семьи, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: предоставляются документы для заявителя и всех членов его семьи, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предоставляются документы для заявителя и всех членов его семьи, копия и оригинал ; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) справки (заключения) об отсутствии психических заболеваний, алкоголизма, наркомании, токсикомании или о прекращении диспансерного наблюдения в связи с выздоровлением или стойкой ремиссией (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ ; в МФЦ: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие доходы членов семьи, – справка о доходах и суммах налога физического лица (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам:

справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: документ предоставляется при наличии, скан-образ; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) иные документы, предоставленные заявителем (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

63. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

64. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

65. 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 «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) 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».

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 «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». 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 сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения 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».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной

ситуации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Получение дополнительных сведений от заявителя

66. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является непредставление необходимых документов (сведений) для предоставления Услуги.

67. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 5 рабочих дней.

68. Предоставление Услуги приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

Приостановление предоставления Услуги

69. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставление Услуги на срок 5 рабочих дней при наличии следующего основания – предоставлены недостоверные сведения или сведения не в полном объеме.

70. Сотрудник Органа местного самоуправления уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа местного самоуправления административных действий не осуществляют.

71. Орган местного самоуправления возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – представление доработанного заявления и (или) документов (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня возврата на доработку.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

72. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, установленных пунктом 2 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

73. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

74. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

75. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

76. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

77. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

78. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) выписка из приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края о предоставлении Услуги;

б) выписка из приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края об отказе в предоставлении Услуги.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

80. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие,

приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

81. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: ЕСИА, представление документа не требуется; 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 Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

83. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

84. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

85. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

86. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо

от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

87. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

88. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ, выданный в результате предоставления Услуги, не содержит опечатки и (или) ошибки.

89. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении Услуги;
- б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – отказ в предоставлении Услуги.

91. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

92. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

93. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) выписка из приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края о предоставлении Услуги;

б) выписка из приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края об отказе в предоставлении Услуги.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

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

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

97. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: ЕСИА, представление документа не требуется; 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 Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; 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 Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

99. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

100. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

101. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

102. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

103. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

104. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ, выданный в результате предоставления Услуги, не содержит опечатки и (или) ошибки.

105. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

106. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – отказ в предоставлении Услуги.

107. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

108. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

109. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги, должностные лица Органа местного самоуправления, уполномоченные на осуществление контроля за предоставлением Услуги, руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

110. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

111. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

112. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

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

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

114. 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

115. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа местного самоуправления, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Региональном портале, в устной форме при личном обращении, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), на Едином портале.

116. Жалобы в форме электронных документов направляются федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, при личном обращении в Орган местного самоуправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального благополучия от
24.10.2024 № 81-Н

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, 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»</i>	
1.	Лица, 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, обратился лично
2.	Лица, 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, обратился через уполномоченного представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
3.	Лица, 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, обратился лично
4.	Лица, 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, уполномоченный представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, 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»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Лица, 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
2.	Заявитель обратился лично или через уполномоченного представителя	1. Обратился лично. 2. Обратился через уполномоченного представителя

<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Лица, 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
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального благополучия от
24.10.2024 № 81-Н

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении 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»

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: __.____.____ Г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: _____;

корректные сведения: _____;

атрибут документа, подлежащий изменению: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____;

наименование органа власти, предоставившего Услугу: _____;

дата документа: __.____.____ Г.;

номер документа: _____;

наименование документа: _____;

регистрационный номер документа: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Заявление

о предоставлении 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»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:
необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: _____;
номер документа, выданного в результате предоставления Услуги: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:
правильное написание соответствующих сведений: _____;
описание опечаток и (или) ошибок: _____;
место совершения опечаток и (или) ошибок: _____;
дата документа: __.____.____ г.;
номер документа: _____;
наименование документа: _____;
регистрационный номер документа: _____.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:
наименование: _____;
серия: _____;
номер: _____;
кем выдан: _____;
дата выдачи: __.____.____ г.

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____;
дата подписания: __.____.____ г.