



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минстрой Алтайского края)**

П Р И К А З

« 12 » ноябрь 2024 г.

№ 328

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по сокращению 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 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», постановлением Правительства Алтайского края от 25.10.2022 № 391 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Алтайского края», Положением о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 20.12.2018 № 214, приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Установить, что:

прием и регистрацию заявления по сокращению 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 направление информации о принятом решении осуществляет краевое государственное казенное учреждение «Региональное жилищное управление» с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

сформированное на бумажном носителе учетное дело, указанное в пункте 8 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2047, находится на хранении по адресу: Алтайский край, город Барнаул, улица Крупской, 101, корпус 1.

3. Настоящий приказ вступает в законную силу с момента его опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Министр



И.В. Гилев

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Алтайского края
от 12.11. 2024 № 828

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
предоставления государственной услуги по сокращению 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

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – «Регламент»), определяет стандарт, требования, условия предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) при ее предоставлении.

Подраздел 2. Круг заявителей

1.2. Заявителями 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, достигшие возраста 23 лет (далее – «заявитель»), с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения с целью последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма.

Заявители вправе передать полномочия выступать от их имени иным лицам по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 3. Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «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 – «государственная услуга»).

Подраздел 4. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – «Министерство»).

Прием и регистрацию заявлений по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения в соответствии с пунктом 2.10 Регламента (далее – «заявление») от заявителей, представленных непосредственно (лично) на бумажном носителе либо направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, осуществляет краевое государственное казенное учреждение «Региональное жилищное управление» (далее – «Учреждение»). Министерство организует, обеспечивает и контролирует деятельность Учреждения, в том числе по переданным настоящим Регламентом полномочиям по предоставлению государственной услуги.

Адрес Министерства и его почтовый адрес: 656043, Алтайский край, город Барнаул, просп. Ленина, 7.

График работы: понедельник – четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, суббота и воскресенье – выходные дни.

Справочный телефон: (3852) 566301, 566331.

Официальный сайт Министерства в Интернете: <https://minstroy.alregn.ru>.

Адрес электронной почты: minstroy@alregn.ru.

Адрес Учреждения и его почтовый адрес: 656031, Алтайский край, город Барнаул, ул. Крупской, 101, корпус 1, 2 этаж.

График работы: понедельник – четверг с 08.20 до 17.00, пятница с 08.20 до 16.10, перерыв с 12.30 до 13.00, суббота и воскресенье – выходные дни.

Часы приема заявителей по вопросу предоставления государственной услуги: вторник, четверг – с 09.00 до 16.00, перерыв – с 12.30 до 13.00.

Справочный телефон: (3852) 556662, 556695.

Телефон горячей линии: 8-800-350-26-61.

Официальный сайт Учреждения в Интернете: <https://gu22.ru>.

Адрес электронной почты: info@gu22.ru.

Прием заявлений может осуществляться также краевым автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ)

Справочная информация о месте нахождения территориальных обособленных подразделений и филиалов МФЦ, осуществляющих прием документов от заявителей на предоставление государственной услуги, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты приведена на сайте: <https://mfc22.ru>.

Официальный сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «единый портал»): <https://www.gosuslugi.ru>.

Учреждение или МФЦ не вправе отказать в приеме заявления.

2.3. В предоставлении государственной услуги участвуют Федеральная налоговая служба Российской Федерации, Главное управление Министерства внутренних дел России по Алтайскому краю, Министерство образования и науки

Алтайского края, органы записи актов гражданского состояния (далее - «органы ЗАГС»), Учреждение.

Подраздел 5. Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, оформленное по форме в соответствии с приложением 1 к Регламенту, выписка из которого направляется заявителю;

решение об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, оформленное по форме в соответствии с приложением 2 Регламента, выписка из которого и разъяснение причин отказа направляются заявителю.

2.5. Решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора принимается Министерством по результатам рассмотрения заявления, прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 2.10 Регламента документов и документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Выписки из распорядительных актов Министерства, уведомление о возврате заявления и документов направляются заявителям одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием единого портала в форме электронного документа.

Подраздел 6. Срок предоставления государственной услуги

2.7. В целях надлежащего предоставления государственной услуги устанавливаются следующие предельные сроки рассмотрения заявлений от указанных в пункте 1.2 Регламента лиц:

срок принятия Министерством решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора с оформлением соответствующего распорядительного акта составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления, прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 2.10 Регламента документов и документов, полученных по межведомственным запросам, в Министерство.

выписка из распорядительного акта Министерства направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.8. При выявлении недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 2.10 регламента, предельные сроки, указанные в пункте 2.7 Регламента, увеличиваются, но не более чем на 5 рабочих дней (в связи с приостановлением рассмотрения заявления).

Подраздел 7. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на официальных сайтах Министерства, Учреждения, МФЦ, единого портала.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Для получения государственной услуги заявитель направляет заявление о сокращении срока действия заключенного с ним договора найма специализированного жилого помещения по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту (далее – «заявление») и прилагает следующие документы, действительные на дату подачи заявления:

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

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

Заявление и прилагаемые в соответствии с настоящим пунктом документы направляются одним из следующих способов:

непосредственно (лично) на бумажном носителе;

через территориальные обособленные подразделения и филиалы МФЦ;

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;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Необходимые копии документов изготавливаются специалистами Учреждения или МФЦ, ответственными за прием документов, если заявитель не представил указанные копии самостоятельно. При представлении копий документов заявителем представляются их оригиналы.

2.11. Министерство или МФЦ запрашивает, в том числе посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие документы:

копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство

о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя;

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

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

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

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

заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, выданное Министерством образования и науки Алтайского края.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.13. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на основании выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 2.10 Регламента, в соответствии с пунктами 3.11 - 3.16 Регламента.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается со дня направления заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и документах, но не более чем на 5 рабочих дней.

2.14. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие на дату подачи заявления хотя бы одного (или нескольких) из следующих обстоятельств:

заявитель не достиг возраста 23 лет;

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;

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;

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

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

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

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

Подраздел 11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.15. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Подраздел 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.16. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления при предоставлении государственной услуги и получения результатов государственной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.17. Заявление и документы, представленные заявителем при личном обращении, регистрируются в день их поступления в порядке, установленном актами по делопроизводству.

2.18. Заявление и документы, направленные с использованием средств почтовой связи или в электронном виде посредством единого портала, регистрируются в день их поступления либо в первый рабочий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день.

2.19. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

Подраздел 14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.20. Помещения, в которых принимаются заявления и прилагаемые к заявлениям документы на предоставление государственной услуги, должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительно на первых, этажах зданий с отдельным входом (по возможности).

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование органа, осуществляющего прием заявлений и прилагаемых документов на предоставление государственной услуги, адрес (местонахождение), режим работы, график приема граждан, номера телефонов для справок.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ граждан, оборудован указателями, лестницей с поручнями, широкими проходами, лифтом и (или) пандусами (по возможности), ограждениями и перилами.

2.21. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и оборудованы (по возможности): электронной системой управления очередью, световым информационным табло, системой кондиционирования воздуха, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, противопожарной системой и средствами пожаротушения, туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания должен быть оснащен стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями.

Прием граждан осуществляется в кабинках (кабинетах, окнах приема), специально приспособленных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинки (кабинета, окна приема), фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности осуществляющего прием специалиста, времени работы, технического перерыва и перерыва на обед. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей, оборудуется оргтехникой, позволяющей организовывать предоставление услуги в полном объеме.

2.22. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к месту нахождения обособленного подразделения или филиала МФЦ, Учреждения, непосредственно оказывающих государственную услугу, содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

возможность самостоятельного передвижения по территории обособленного подразделения или филиала МФЦ, Учреждения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников указанных организаций;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории обособленного подразделения или филиала МФЦ и Учреждения;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска в помещения МФЦ и Учреждения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной

защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собака-проводника, и порядка его выдачи»;

иные условия, предусмотренные статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.23. В помещениях МФЦ и Учреждения должны быть установлены информационные стенды, на которых размещены информационные материалы о порядке предоставления государственной услуги.

Подраздел 15. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.24. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность получателей государственной услуги качеством предоставления государственной услуги;

возможность получения полной, актуальной и доступной информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность обращения за получением государственной услуги через обособленные подразделения и филиалы МФЦ, единый портал;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги на действия (бездействие) специалистов или должностных лиц, на несоблюдение сроков предоставления государственной услуги, на отсутствие доступности государственной услуги и информации о ней;

возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.25. Электронные формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образцы оформления документов и требования к ним, а также перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, текст Регламента, сведения о сроках предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги, перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, порядок получения консультаций по вопросам получения государственной услуги, сведения о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги размещаются на официальном сайте Учреждения (<https://gu22.ru>) и на портале МФЦ (<https://mfc22.ru>).

На сайте Министерства (<https://minstroy.alregn.ru>) размещается: перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, текст Регламента, сведения о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

2.26. Возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме реализуется через личный кабинет на едином портале (<https://www.gosuslugi.ru>).

2.27. Государственная услуга предоставляется по выбору заявителя на основании заявления, направленного одним из способов, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента.

При предоставлении государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления таких услуг заявителю направляется (при наличии технической возможности) в личный кабинет на едином портале сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, в определенном Правительством Российской Федерации порядке.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, или документа на бумажном носителе.

2.28. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги осуществляется в установленном настоящим Регламентом порядке.

Дополнительную информацию о предоставлении государственной услуги и услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, можно получить:

при личном обращении граждан непосредственно специалистами Министерства, сотрудниками Учреждения;

с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты; посредством средств массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и т.д.), размещения на информационных стендах в Учреждении, МФЦ;

путем проведения встреч с населением;

путем размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте Министерства (<https://minstroy.alregn.ru>), официальном сайте Учреждения (<https://gu22.ru>), на портале предоставления государственных и муниципальных услуг

Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе 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.

Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

Подраздел 16. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.29. Для предоставления государственной услуги необходимо получение заключения об отсутствии (наличии) обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, выданное Министерством образования и науки Алтайского края, в порядке, установленном Правительством Алтайского края.

Раздел. III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Последовательность действий, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- направление запроса об уточнении сведений (при необходимости), направление заявителю уведомления о возврате заявления и документов (в случае непредоставления заявителем доработанного заявления и (или) документов);
- формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении сведений;
- формирование учетного дела заявителя;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе документов, полученных на основании межведомственных запросов, принятие Министерством решения и издание распорядительного акта о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора;
- уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Подраздел 17. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.10 Регламента, представленных заявителем на бумажном носителе непосредственно (лично) при обращении в Учреждение.

3.3.1. В ходе личного приема специалист Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- устанавливает личность заявителя;
- устанавливает личность представителя заявителя, наличие у него оснований действовать от имени заявителя;
- осуществляет прием и регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации по форме, установленной приложением 6 к настоящему Регламенту.

3.3.2. Если заявитель самостоятельно не представил копии документов, необходимые копии документов изготавливаются специалистом Учреждения. При представлении копий документов специалист Учреждения заверяет их в установленном порядке, оригиналы документов возвращаются заявителю.

3.3.3. После регистрации документов заявителю выдается уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия по межведомственным запросам о предоставлении документов и информации,

необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Уведомление готовится в двух экземплярах, по одному экземпляру для заявителя и для Учреждения, подписывается заявителем и специалистом Учреждения, принимающим документы.

3.3.4. Принятые документы передаются на рассмотрение на соответствие их установленным требованиям.

3.3.5. Максимальный срок приема и регистрации документов составляет 15 минут с момента обращения заявителя.

3.3.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поданных заявителем непосредственно (лично) на бумажном носителе в Учреждении.

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.10. Регламента, направленных заявителем через МФЦ.

3.4.1. В ходе личного приема специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов:

устанавливает личность заявителя;

устанавливает личность представителя заявителя, наличие у него оснований действовать от имени заявителя;

осуществляет прием и регистрацию заявления и прилагаемых документов.

3.4.2. Если заявитель самостоятельно не представил копии документов, необходимые копии документов изготавливаются специалистом МФЦ. При представлении копий документов специалист МФЦ заверяет их в установленном порядке, оригиналы документов возвращаются заявителю.

3.4.3. После регистрации документов заявителю выдается уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия по межведомственным запросам о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, утвержденной приложением 4 к настоящему Регламенту.

Уведомление готовится в двух экземплярах, по одному экземпляру для заявителя и для МФЦ, подписывается заявителем и специалистом МФЦ, принимающим документы.

3.4.4. Принятые документы передаются на рассмотрение на соответствие их установленным требованиям.

3.4.5. Максимальный срок приема и регистрации документов составляет 15 минут с момента обращения заявителя.

3.4.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поданных заявителем через МФЦ.

3.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.10. Регламента, в форме электронного документа, направленных заявителем с использованием единого портала.

3.5.1. При обращении заявителя через единый портал электронное заявление передается в ведомственную автоматизированную информационную систему (далее - АИС).

3.5.2. Специалист, ответственный за работу в АИС, осуществляет обработку и регистрацию поступившего в АИС электронного заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации по форме, установленной приложением 6 к настоящему Регламенту.

3.5.3. После регистрации документов заявителю направляются уведомления:

о принятии заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия по межведомственным запросам о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, утвержденной приложением 4 к настоящему Регламенту;

о получении Министерством заявления и документов и о начале исчисления срока принятия Министерством решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора по форме, утвержденной приложением 5 к настоящему Регламенту.

Уведомления направляются в течение одного рабочего дня в личный кабинет заявителя на едином портале.

3.5.4. В АИС в разделе «Состояние выполнения услуги» устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги.

3.5.5. Принятые документы передаются на рассмотрение на соответствие их установленным требованиям.

3.5.6. Прием и регистрация документов осуществляется в течение 2 часов с момента поступления заявления в АИС.

3.5.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поданных заявителем в электронном виде через личный кабинет на едином портале.

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.10. Регламента, направленных заявителем заказным почтовым отправлением в Учреждение.

3.6.1. Специалист Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, представленных заявителем с помощью почтовой связи, в журнале регистрации по форме, установленной приложением 6 к настоящему Регламенту.

3.6.2. После регистрации документов заявителю направляется уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия по межведомственным запросам о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Уведомление готовится в двух экземплярах, по одному экземпляру для заявителя и для Учреждения. Уведомление направляется заявителю на бумажном

носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня со дня приема документов.

3.6.3. Принятые документы передаются на рассмотрение на соответствие их установленным требованиям.

3.6.4. Максимальный срок приема и регистрации документов составляет 1 час с момента поступления заявления.

3.6.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем заказным почтовым отправлением.

Подраздел 18. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

3.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктами 3.3 и 3.6 Регламента.

Специалист Учреждения проводит проверку:

по факту заключения на дату подачи заявления договора найма специализированного жилого помещения;

реквизитов заявления;

наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.10 Регламента;

поступившего заявления на наличие или отсутствие факта регистрации аналогичного заявления.

Срок рассмотрения документов не должен превышать 2 часов с момента регистрации заявления.

Принятые, зарегистрированные и проверенные Учреждением документы передаются в Министерство посредством использования единой системы электронного документооборота (далее - «ЕСЭД») либо на бумажном носителе, срок их передачи не должен превышать 3 часов с момента регистрации заявления.

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 3.4 Регламента.

Специалист МФЦ, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит проверку:

реквизитов заявления;

наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.10 Регламента;

Срок рассмотрения документов: один рабочий день со дня принятия заявления.

3.9. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 3.5 Регламента.

Специалист Министерства проводит проверку:

по факту заключения на дату подачи заявления договора найма специализированного жилого помещения;

реквизитов заявления;

наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.10 Регламента;

поступившего заявления на наличие или отсутствие факта регистрации аналогичного заявления.

Срок рассмотрения документов: один рабочий день со дня принятия заявления.

3.10. Результатом административной процедуры является:

установление соответствия представленных заявителем сведений установленным требованиям;

выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в представленных заявителем заявления и документах.

Подраздел 19. Направление запроса об уточнении сведений (при необходимости), направление заявителю уведомления о возврате заявления и документов (в случае непредоставления заявителем доработанного заявления и (или) документов)

3.11. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проверке, проводимой согласно пунктам 3.7-3.9 Регламента, недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.10 Регламента.

3.11.1. В целях уточнения сведений, поступивших в соответствии с пунктами 3.3 и 3.6 Регламента, специалист Учреждения подготавливает проект запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и документах, согласовывает его и направляет на подписание в Министерство.

Запрос заявителю направляется на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.11.2. МФЦ направляет заявителю запрос об уточнении, содержащихся в заявлении и документах, поступивших в соответствии с пунктом 3.4 Регламента.

Запрос заявителю направляется на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.11.3. В целях уточнения сведений, поступивших в соответствии с пунктом 3.5 Регламента, специалист Министерства подготавливает проект запроса об уточнении, содержащихся в заявлении и документах, согласовывает его и направляет на подписание должностному лицу Министерства.

Запрос заявителю направляется с использованием единого портала в форме электронного документа.

3.11.4. Срок направления запроса: не позднее 3 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

3.12. В случае непредоставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 2.10 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или неустранения указанных в пункте 3.11 Регламента замечаний:

3.12.1. Специалист Учреждения подготавливает проект уведомления о возврате заявления и документов, указанных в пункте 2.10 Регламента, поступивших в соответствии с пунктами 3.3 и 3.6 Регламента, с указанием причин такого возврата, согласовывает его и направляет на подписание в Министерство.

Уведомление о возврате направляется заявителю в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.12.2. МФЦ направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов, указанных в пункте 2.10 Регламента, поступивших в соответствии с пунктом 3.4 Регламента, с указанием причин такого возврата.

Уведомление о возврате направляется заявителю в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.12.3. Специалист Министерства подготавливает проект уведомления о возврате заявления и документов, указанных в пункте 2.10 Регламента, поступивших в соответствии с пунктом 3.5 Регламента, с указанием причин такого возврата, согласовывает его и направляет на подписание должностному лицу Министерства.

Уведомление о возврате направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет на едином портале.

3.12.4. Срок направления уведомления: в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса, указанного в пунктах 3.11.1 - 3.11.3 Регламента.

3.13. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления и документов, указанных в пункте 2.10 Регламента, с указанием причин такого возврата (в случае неустранения выявленных замечаний).

Подраздел 20. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении сведений

3.14. Основанием для начала административной процедуры является: прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем в полном объеме, в том числе заявления и документов, доработанных заявителем в установленных пунктами 3.11.1 - 3.11.3 Регламента случаях.

3.15. Уполномоченный специалист Министерства или МФЦ запрашивает, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, документы, указанные в пункте 2.11 Регламента:

копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя – в органах ЗАГС;

справку о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением – в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

справку об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

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

справку об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление – в Главном управлении Министерства внутренних дел России по Алтайскому краю;

заклучение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации - в Министерстве образования и науки Алтайского края.

Срок направления запросов: один рабочий день со дня принятия заявления.

3.16. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и направления такого запроса на бумажном носителе, срок получения ответа на межведомственный запрос не должен составлять более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

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

Подраздел 21. Формирование учетного дела заявителя

3.18. Основанием для начала административной процедуры является совокупность результатов следующих процедур:

прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 2.10 Регламента;

поступление необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений), указанных в пункте 2.11 Регламента;

поступление от заявителя доработанного заявления и (или) доработанных документов в установленных пунктами 3.11.1 - 3.11.3 Регламента случаях.

3.19. Министерство и МФЦ передают все необходимые для формирования учетного дела заявителя документы в Учреждение не позднее одного рабочего дня со дня поступления сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.20. Уполномоченный специалист Учреждения в течение 3 часов с момента получения из МФЦ документов:

1) осуществляет регистрацию переданных заявлений в журнале регистрации по форме, установленной приложением 6 к настоящему Регламенту;

2) проводит проверку:

по факту заключения на дату подачи заявления договора найма специализированного жилого помещения;

поступившего заявления на наличие или отсутствие факта регистрации аналогичного заявления;

3) подготавливает проект уведомления о получении Министерством заявления и документов и о начале исчисления срока принятия Министерством решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора по форме, утвержденной приложением 5 к настоящему Регламенту, согласовывает его и направляет на подписание в Министерство.

Уведомление заявителю направляется на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня со дня получения из МФЦ документов.

3.21. Уполномоченный специалист Учреждения формирует учетное дело заявителя в бумажном виде, в которое включаются по мере их поступления:

заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные заявителем согласно пункту 2.10 Регламента, в том числе заявление и документы, доработанные заявителем в установленных пунктами 3.11.1 - 3.11.3 Регламента случаях;

документы (сведения), указанных в пункте 2.11 Регламента, полученные по результатам рассмотрения соответствующими органами (организациями) межведомственных запросов.

распорядительный акт Министерства, указанный в пункте 2.4 Регламента.

3.22. Результатом административной процедуры является: формирование учетного дела заявителя.

Подраздел 22. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе документов, полученных на основании межведомственных запросов, принятие Министерством решения и издание распорядительного акта о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора

3.23. Основанием для начала административной процедуры является совокупность результатов следующих процедур:

прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 2.10. Регламента;

поступление необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений), указанных в пункте 2.11 Регламента;

поступление от заявителя доработанного заявления и (или) доработанных документов в установленных пунктами 3.11.1 - 3.11.3 Регламента случаях.

3.24. Учреждение:

рассматривает заявление и документы, указанные в пункте 2.10 Регламента, в том числе заявление и документы, доработанные заявителем в установленных пунктами 3.11.1 - 3.11.3 Регламента случаях;

рассматривает документы (сведения), указанные в пункте 2.11 Регламента, полученные по результатам рассмотрения соответствующими органами (организациями) межведомственных запросов;

осуществляет проверку о надлежащем исполнении заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированного жилого помещения обязанностей нанимателя жилого помещения.

3.25. По результатам рассмотрения заявления и документов (в том числе документов, при необходимости доработанных заявителем) и осуществления проверки о надлежащем исполнении заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированного жилого помещения обязанностей нанимателя жилого помещения, уполномоченный специалист Учреждения подготавливает проект распорядительного акта - решения Министерства о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения (по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту) или об отказе в сокращении срока

действия такого договора (по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту).

Уполномоченный специалист Учреждения регистрирует посредством использования ЕСЭД подготовленный проект решения, согласовывает с уполномоченными должностными лицами Учреждения и Министерства, после чего передает на подписание министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (в случае его отсутствия уполномоченному лицу).

3.26. Решение об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.14 Регламента.

3.27. Срок рассмотрения заявления и документов, принятия решения с изданием распорядительного акта: в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.10 – 2.11, 3.11.1 – 3.11.3 Регламента.

3.28. Результатом административной процедуры является принятие решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора.

Подраздел 23. Уведомление заявителя о принятом решении

3.29. Основанием для начала административной процедуры является: издание Министерством распорядительного акта о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора.

3.30. Принятое решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора (результат предоставления государственной услуги) по выбору заявителя направляется способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения заявителю одновременно с выпиской из распорядительного акта направляется разъяснение причин отказа.

В случае, если заявителем не указан способ направления результата предоставления государственной услуги, то:

при подаче заявления непосредственно (лично) на бумажном носителе, через территориальные обособленные подразделения МФЦ либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, результат предоставления государственной услуги направляется на бумажном носителе заказным почтовым отправлением в адрес заявителя;

при подаче заявления через личный кабинет на едином портале результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на едином портале.

При получении результата предоставления услуги на едином портале в форме электронного документа, по желанию заявителя дополнительно обеспечивается возможность получения им документа на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа.

Срок направления выписки заявителю, разъяснений причин отказа (в случае принятия решения об отказе в сокращении срока действия договора найма

специализированного жилого помещения): в течение 3 рабочих дней со дня принятия Министерством распорядительного акта.

3.31. Результатом административной процедуры является: направление заявителю выписки из распорядительного акта о принятом решении о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора с приложением разъяснения причин отказа.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Регламента

Подраздел 24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ответственными лицами решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами последовательности и своевременности действий, проводимых в рамках административных процедур, определенных Регламентом, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Учреждения, Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования документов, подготовленных специалистами, ответственными за подготовку проектов решений, в рамках предоставления государственной услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента и действующего законодательства.

Требования должностных лиц Учреждения, Министерства, уполномоченных на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, при осуществлении ими контроля являются обязательными для исполнения.

Подраздел 25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

Плановые проверки проводятся один раз в 3 года, срок проведения проверки – не более 1 месяца.

4.3. Внеплановые проверки проводятся на основании:

поступления жалоб от получателей государственной услуги;

поступления 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;

поручения министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

4.5. Если проверка проводилась на основании обращения заявителя, результаты такой проверки доводятся до сведения заявителя в письменном виде не позднее 5 рабочих дней по окончании проведения проверки.

Подраздел 26. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.6. 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.

4.7. Уполномоченный специалист Учреждения, Министерства, ответственные за прием и регистрацию документов, несут персональную ответственность за соблюдением срока и порядка приема документов.

Учреждение несет ответственность:

за соблюдение сроков и порядка проведения проверки комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также полноты содержащейся в них информации;

за соблюдение сроков и порядка подготовки документов, являющихся конечным результатом предоставления государственной услуги, и их своевременное направление заявителю.

Специалисты Министерства 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.

Подраздел 27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.8. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Министерство 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.

4.9. 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.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников Учреждения, МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке (далее - «жалоба»).

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления;
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 Алтайского края, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

отказ Министерства, должностных лиц, предоставляющих 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, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края; 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.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края в Правительство Алтайского края, заместителя министра, начальника структурного подразделения министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего или работников Учреждения, МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, сайта Министерства, Единого портала, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, Учреждения, МФЦ, на Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги 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

ФОРМА ПРИКАЗА

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, исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда Алтайского края и заключении договоров социального найма

Бланк Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Алтайского края

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 2024 г.

№ _____

г. Барнаул

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, исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда Алтайского края и заключении договоров социального найма

В соответствии с Федеральным законом 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» п р и к а з ы в а ю :

1. Сократить срок действия договора найма специализированного жилого помещения гражданам согласно приложению к настоящему приказу.

2. Исключить из специализированного жилищного фонда Алтайского края с отнесением к жилым помещениям краевого жилищного фонда социального использования жилые помещения согласно приложению к настоящему приказу.

3. Заключить договоры социального найма в отношении жилых помещений, указанных в пункте 2 настоящего приказа, с лицами, являющимися нанимателями по договору найма специализированного жилого помещения и указанными в приложении к настоящему приказу.

4. КГКУ «Региональное жилищное управление» (Фамилия И.О.) уведомить о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего приказа Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю, управление имущественных отношений Алтайского края и нанимателей.

Министр

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Алтайского края

от _____ 20__ г. № _____

Лица, указанные в пункте 6.1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в отношении которых принято решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

№ п/п	Дата регистрации заявления гражданина	ФИО гражданина	Дата рождения гражданина	Реквизиты (номер, дата) договора найма специализированного жилого помещения	Адрес жилого помещения, предоставленного по договору найма специализированного жилого помещения	Дата начала пятилетнего срока договора найма специализированного жилого помещения
1	2	3	4	5	6	7
1	—	—	—	—	—	—
2	—	—	—	—	—	—
<...>	—	—	—	—	—	—

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги 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

ФОРМА ПРИКАЗА

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

Бланк Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края

ПРИКАЗ

«___» _____ 2024 г.

№ _____

г. Барнаул

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

В соответствии с Федеральным законом 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 направлении информации о принятом решении» п р и к а з ы в а ю :

отказать в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения гражданам согласно приложению.

Министр

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Алтайского края

от _____ 20__ г. № _____

Лица, указанные в пункте 6.1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», которым отказано в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

№ п/п	Дата регистрации заявления гражданина	ФИО гражданина	Дата рождения гражданина	Адрес жилого помещения, предоставленного по договору найма специализированного жилого помещения	Основание отказа
1	2	3	4	5	6
1	—	—	—	—	—
2	—	—	—	—	—
<...>	—	—	—	—	—

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги 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

Форма 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

В Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии))

Представитель заявителя (при наличии)

(фамилия, имя, отчество представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, когда и кем выдан)

Зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу:

 номер телефона, адрес электронной почты:

 (указывается при наличии)

являюсь нанимателем по договору 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 _____ № _____, расположенного по адресу: _____
 (дата)

 Членами моей семьи являются (указать фамилию, имя, отчество (при наличии)):

 Прошу сократить срок действия договора найма специализированного жилого помещения от _____ № _____ на _____
 указать срок (не более 2 лет)

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии))

подтверждаю, что мною получено заключение об отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации от _____ № _____
 указывается дата и номер заключения
 выданное Министерством образования и науки Алтайского края

 (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

 (перечисляются копии документов заявителя и членов его семьи)

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

Я, _____
 (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, расположенного по адресу: г. Барнаул, проспект Ленина, д. 7 (КГКУ «Региональное жилищное управление», расположенному по адресу: Алтайский край, г. Барнаул, ул. Крупской, д.101/1), на обработку персональных данных моих и членов моей семьи, предусмотренных пунктами 3, 6 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2047.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, то есть совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением распространения персональных данных.

Согласие действует со дня его подписания до дня оформления в собственность жилого помещения в порядке приватизации согласно Федеральному закону от 21.12.2001 № 178 «О приватизации государственного и муниципального имущества»

Я вправе отозвать данное согласие на обработку вышеуказанных персональных данных в письменной форме.

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

Способ уведомления о принятом решении (выдача результата предоставления государственной услуги):

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

непосредственно (лично) в КГКУ «Региональное жилищное управление» на бумажном носителе;

посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

посредством почтовой связи.

(фамилия, инициалы лица, подавшего заявление)

(подпись лица, подавшего заявление)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги 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

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

о получении заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, принятого в ходе личного приема, и о перечне документов, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии заявления и прилагаемых к нему документов и о перечне документов, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление)

« _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование документа	Наличие	Количество копий документа (наличие)
1	2	3	4
1	Заявление	—	—
2	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи, доверенность	—	—
3	Справка из наркологического диспансера	—	—
4	Справка из психиатрического диспансера	—	—
5	*Справка о доходах заявителя за 12 месяцев	—	—
6	*Справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам	—	—
7	*Решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов (при наличии)	—	—

1	2	3	4
8	*Справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта уголовного преследования за умышленное преступление	—	—
9	*Заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (при наличии)	—	—
<...>	* <...>	—	—

** Предоставление указанных документов не является обязательным в соответствии с 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 направлении информации о принятом решении»*

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с пунктом 6 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 направлении информации о принятом решении, утвержденных 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 направлении информации о принятом решении» в отношении Вас будут направлены межведомственные запросы для получения документов:

- подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя;
- справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением;
- справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);
- справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;
- заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной

жизненной ситуации, выданное Министерством образования и науки Алтайского края.

Заявитель:

_____/_____
подпись *Ф.И.О.*

Специалист, осуществляющий
прием заявления и документов:

_____/_____
подпись *Ф.И.О.*

телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги 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

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

о получении Министерством заявления и документов и о начале исчисления срока принятия Министерством решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора

Бланк Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края

Фамилия И.О.

Адрес

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края уведомляет Вас о том, что «___» _____ 20__ г. Ваше заявление о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения поступило для рассмотрения.

В соответствии с пунктом 9 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, утвержденных 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 направлении информации о принятом решении», решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора будет принято по результатам рассмотрения поступившего заявления, приложенных к нему документов и документов, полученных по межведомственным запросам в течение 15 рабочих дней.

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту предоставления государственной услуги 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

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

заявлений 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 уполномоченного органа)

Начата «__» _____ 20__ г.

Окончена «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представитель заявителя)	Дата рождения	Дата подачи (поступления) заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения	Способ подачи (поступления) заявления	Результат рассмотрения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	—	—	—	—	—	—
<...>	—	—	—	—	—	—