



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

27.09.2024 № 01-21/1584
г.Оренбург

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги «Рассмотрение 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»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Оренбургской области от 30 декабря 2011 г. № 1308-п «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 14 февраля 2022 г. № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 09.11.2022 № 1308-п», постановлением Правительства Оренбургской области от 9 ноября 2022 г. № 1179-пп «Об утверждении перечня массовых социально значимых услуг, предоставляемых в Оренбургской области, и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Оренбургской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении» (далее – Административный регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования Оренбургской области по компетенции.

3. Приказ вступает в силу после размещения на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (pravo.orgb.ru) и на официальном сайте министерства образования Оренбургской области.

Министр



А.А.Пахомов

Приложение
к приказу министерства
образования Оренбургской области
27.09.2024 № 01-21/1584

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Рассмотрение 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»
на территории Оренбургской области

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по опеке и попечительству органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Оренбургской области.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при рассмотрении 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.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:
лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшие возраста 23 лет, с которыми был заключен

договор найма специализированного жилого помещения, с целью последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма.

Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, органом местного самоуправления Оренбургской области, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме при подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области (www.gosuslugi.ru) (далее – Портал) заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии) (далее – МФЦ) для подачи запроса о предоставлении услуги (при наличии технической возможности) (далее – запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация органом местного самоуправления запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя (далее – профилирование);

предоставление заявителю варианта получения государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги.

1.4. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.5. Уведомление о завершении действий, предусмотренных пунктом 3 Административного регламента, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

1.6. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Рассмотрение 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».

Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом местного самоуправления городского округа или муниципального района

Оренбургской области, исполняющим переданные государственные полномочия Оренбургской области по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Уполномоченный орган).

2.3. В предоставлении государственной услуги участвуют уполномоченный орган местного самоуправления городского округа или муниципального района Оренбургской области, исполняющий переданные государственные полномочия Оренбургской области по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

МФЦ не может принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги.

2.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг может быть получена на официальном сайте органа местного самоуправления, в Реестре государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области (далее – Реестр), а также в электронной форме через Портал.

2.5. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, указывается на официальном сайте, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, а также в электронной форме через Портал.

Результат предоставления государственной услуги

2.6. Результатом предоставления государственной услуги является подписание уполномоченным должностным лицом муниципального правового акта о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

2.7. Реквизиты результата предоставления муниципальной услуги.

Форма муниципального правового акта устанавливается органом исполнительной власти городского округа или муниципального района Оренбургской области.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги указываются основания для отказа, информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии.

Дубликат из муниципального правового акта выдается с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном, с надписью «ДУБЛИКАТ» и даты выдачи.

Реестровая модель учета результатов предоставления государственных услуг не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

2.8. Регистрация решений 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 осуществляется в порядке, установленном в органе исполнительной власти городского округа или муниципального района Оренбургской области.

2.9. Способы получения результата предоставления государственной услуги, в которых фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги:

- 1) в органе местного самоуправления;
- 2) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);
- 3) в электронной форме с использованием Портала.

2.10. Заявителю по его выбору предоставляется варианты получения результата государственной услуги в виде:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП);

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе местного самоуправления, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Срок предоставления государственной услуги

2.11. Срок предоставления государственной услуги – рассмотрение 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, в том числе с использованием Портала, составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления.

2.12. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, на Портале – в течение 3 рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного пунктом 2.11.

2.13. При наличии в заявлении указания о выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) по месту представления заявления орган местного самоуправления обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 2.11.

В случае представления заявления через МФЦ срок, указанный в пункте 2.11, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления, указанного в пункте 2.15. Административного регламента, в орган местного самоуправления.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и на Портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.15. Для получения государственной услуги заявитель направляет в орган местного самоуправления заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов:

- 1) в орган местного самоуправления;
- 2) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);
- 3) в электронной форме с использованием Портала;

2.15.1. В заявлении, предусмотренном в пункте 2.15. Административного регламента, указывается:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения гражданина, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицом из числа-детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицом из числа-детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;

сведения о документе, подтверждающем найм жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения;

сведения о членах семьи гражданина, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицом из числа-детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

контактная информация.

Заявитель подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления, указанные в нем сведения, а также осведомленность об

ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При личном обращении с заявлением предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Предоставление заявителем дополнительно к заявлению иных документов не требуется.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.16. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Портал заявителю необходимо пройти процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.17. В целях исправления допущенных опечаток и (или) технических ошибок в муниципальном правовом акте заявитель представляет:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, заявление заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется);

2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Портал, и заявитель прошел авторизацию через ЕСИА).

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

2.18. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе через Портал, являются:

1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги (вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги);

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение, не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ заявителю);

3) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронном виде;

6) заявление подано в электронной форме с нарушением установленных требований (электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом; нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом).

2.19. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, орган местного самоуправления или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) принимает решение об отказе в приеме заявления.

Не допускается отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в случае, если такое заявление подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

Отказ в приеме заявления не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

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

2.20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

2.21. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

2.23. Предварительная запись на прием в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) для подачи запроса заявителя может осуществляться с использованием центра телефонного обслуживания, через официальный сайт МФЦ и Портал (при наличии технической возможности), при этом заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием с использованием Портала МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Порталом.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.24. Заявление о предоставлении государственной услуги считается поступившим в орган местного самоуправления со дня его регистрации.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1-го рабочего дня с даты его поступления в орган местного самоуправления в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Портала в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Орган местного самоуправления обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием Портала, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (в том числе залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги), требования к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.minobr.org.ru>, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.26. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Портале;
- 2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 3) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Портал;
- 4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Портал, а также предоставления результата государственной услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Портал);
- 5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.27. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;
- 2) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- 4) компетентность уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

2.28. Количество взаимодействий заявителя с уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления при предоставлении государственной услуги – 1, их общая продолжительность – 15 минут:

при личном получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.29. Услуги необходимые и обязательные для предоставления данной государственной услуги отсутствуют. Предоставление государственной услуги оказывается при однократном обращении заявителя с запросом в МФЦ Оренбургской области.

2.30. В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, предусматривается право заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.31. При направлении заявления в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Заявление, направляемое от физического лица, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале.

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

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале;

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

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

2.33. Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения государственной услуги:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов – pdf, jpg, png;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

34. Для предоставления государственной услуги используется Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Варианты предоставления государственной услуги:

1) рассмотрение 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;

2) исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в муниципальном правовом акте;

3) выдача выписки муниципального правового акта.

3.2. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу.

Особенности выполнения административных процедур, выполняемых МФЦ, описываются в Соглашении о взаимодействии с МФЦ.

3.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через ЕПГУ) заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация органом исполнительной власти заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Уведомление о завершении действий по выполнению вышеуказанных административных процедур направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии

положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.4. Описание административной процедуры профилирования заявителя определяется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

3.5. В случае использования Портала заявителю предлагается вариант услуги, подобранный под заявителя, с перечнем необходимых документов, сроками предоставления услуги и результатом. Для этого заявитель должен заполнить все разделы личного кабинета на Портале.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале без необходимости дополнительной подачи в иной форме.

Описание варианта предоставления государственной услуги

«Рассмотрение 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»

3.6. Результатом предоставления государственной услуги является подписание уполномоченным должностным лицом муниципального правового акта о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора.

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

прием заявления о предоставлении государственной услуги;

регистрация заявления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.8. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.9. Основанием для начала административной процедуры является поступление к уполномоченному должностному лицу заявления согласно приложению № 1 к Административному регламенту. При поступлении заявления в электронной форме через Портал уполномоченное должностное лицо действует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Заявление должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать заявителя.

3.10. Наличие электронных заявлений, поступивших посредством Портала в государственную информационную систему, используемую органом местного самоуправления, уполномоченное должностное лицо проверяет с периодичностью не реже 2 раз в день.

3.11. Способы установления личности заявителя определяются для каждого способа подачи запроса для предоставления государственной услуги.

3.12. При обращении в МФЦ заявитель предоставляет паспорт.

В случае подачи заявления через Портал личность заявителя устанавливается посредством прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (в случае, если заявитель прошел авторизацию через ЕСИА предоставление документов, устанавливающих личность, не требуется).

3.13. Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в пункте 2.18. Административного регламента.

Уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку заявления на наличие, указанных в пункте 2.18. Административного регламента, оснований для отказа в приеме такого заявления.

3.14. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.15. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в органе местного самоуправления или в многофункциональном центре осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.16. Время выполнения административной процедуры: в течение 1-го рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги.

3.17. Основания для направления межведомственного запроса в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.18. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.19. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом муниципального правового

акта о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора.

3.20. Регистрационная запись о дате принятия заявления о предоставлении государственной услуги в регистрации по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

3.21. Направление заявителю решения об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа и регистрационная запись о дате направления такого решения в по форме согласно приложению № 4 Административного регламента.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги – решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия; уведомление о предоставлении государственной услуги направляется заявителю в срок не превышающий 3 рабочих дней после вынесения уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа решения о предоставлении государственной услуги.

3.22. Способы предоставления результата государственной услуги:

- в электронной форме в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, с возможностью самостоятельного сохранения и распечатывания результата предоставления государственной услуги;

- на бумажном носителе, посредством личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является направление электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (в случае выбора заявителя) выдача заявителю в МФЦ документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом.

Электронные документы, являющиеся результатом предоставления услуги, готовятся в формате pdf, подписываются открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (файл формата sig). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя. При подписании документов усиленной квалифицированной электронной подписью заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати Уполномоченного органа (организации) не требуется.

3.23. В любое время с момента приема документов заявителю (при обращении любым из доступных способов) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов, в том числе в электронной форме в личный кабинет заявителя на Портале.

Описание варианта предоставления государственной услуги
«Исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в
муниципальном правовом акте»

3.24. Результатом предоставления варианта государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в муниципальном правовом акте.

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

- прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- регистрация заявления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.26. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.27. Основанием для начала административной процедуры является поступление к уполномоченному должностному лицу заявления согласно приложению № 2 к Административному регламенту. При поступлении заявления в электронной форме через Портал уполномоченное должностное лицо действует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Заявление должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать заявителя.

3.28. Наличие электронных заявлений, поступивших посредством Портала в государственную информационную систему, используемую органом местного самоуправления, уполномоченное должностное лицо проверяет с периодичностью не реже 2 раз в день.

3.29. Способы установления личности заявителя определяются для каждого способа подачи запроса для предоставления государственной услуги.

3.30. При обращении в МФЦ заявитель предоставляет паспорт.

В случае подачи заявления через Портал личность заявителя устанавливается посредством прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (в случае, если заявитель прошел авторизацию через ЕСИА предоставление документов, устанавливающих личность, не требуется).

3.31. Уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку заявления на наличие оснований для отказа в приеме такого заявления.

3.32. Основания для направления межведомственного запроса в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.33. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.34. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.35. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в органе местного самоуправления или в многофункциональном центре осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.36. Время выполнения административной процедуры: в течение 1-го рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги.

3.37. Результатом выполнения административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в муниципальном правовом акте.

Регистрационная запись о дате принятия заявления о предоставлении государственной услуги в регистрации по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

направление заявителю решения об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа и регистрационная запись о дате направления такого решения в по форме согласно приложению № 4 Административного регламента.

Описание варианта предоставления государственной услуги «Выдача выписки муниципального правового акта»

3.38. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача дубликата муниципального правового акта.

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

прием заявления о предоставлении государственной услуги;

регистрация заявления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.40. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.41. Основанием для начала административной процедуры является поступление к уполномоченному должностному лицу заявления согласно приложению № 3 к Административному регламенту. При поступлении заявления в электронной форме через Портал уполномоченное должностное лицо действует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Заявление должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать заявителя.

3.42. Наличие электронных заявлений, поступивших посредством Портала в государственную информационную систему, используемую органом местного самоуправления, уполномоченное должностное лицо проверяет с периодичностью не реже 2 раз в день.

3.43. Способы установления личности заявителя определяются для каждого способа подачи запроса для предоставления государственной услуги.

3.44. При обращении в МФЦ заявитель предоставляет паспорт.

В случае подачи заявления через Портал личность заявителя устанавливается посредством прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (в случае, если заявитель прошел авторизацию через ЕСИА предоставление документов, устанавливающих личность, не требуется).

3.45. Уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку заявления на наличие оснований для отказа в приеме такого заявления.

3.45. Основания для направления межведомственного запроса в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.46. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.47. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.48. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в органе местного самоуправления или в многофункциональном центре осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.49. Время выполнения административной процедуры: в течение 1-го рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги.

3.50. Результатом выполнения административной процедуры является выдача дубликата муниципального правового акта.

Регистрационная запись о дате принятия заявления о предоставлении государственной услуги в регистрации по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

направление заявителю решения об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа и регистрационная запись о дате направления такого решения в по форме согласно приложению № 4 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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 принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления.

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

4.3. Руководитель органа местного самоуправления организует контроль предоставления государственной услуги.

4.4. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.5. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается органом местного самоуправления. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа
местного самоуправления за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги

4.6. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

4.7. Заявители имеют право осуществлять контроль со
блюдения положений Административного регламента, сроков
исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений
путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том
числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа местного самоуправления,
многофункционального центра организаций, осуществляющих
функции по предоставлению государственных услуг,
а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация, указанная в данном разделе, размещается на Портале.

Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги

5.2. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления
государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием)
органов, предоставляющих государственной услуги, или их должностными
лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или)
действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.3. Жалоба подается в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стенде в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, на Портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления Оренбургской области, а также его должностных лиц

5.5. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства РФ от 16 августа 2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению муниципальной услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Рассмотрение 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»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О СОКРАЩЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА НАЙМА
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

В орган местного самоуправления

от _____

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

_____ (адрес электронной почты)

_____ (номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого
помещения

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

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ,
удостоверяющий личность:

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

 номер телефона, адрес электронной почты:

 (указывается при наличии)

являюсь нанимателем жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения от _____ № _____, расположенного по адресу: _____

 членами моей семьи являются (фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность члена семьи:

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

 Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу направить _____

(указать способ направления принятого решения: вручить лично, направить через организацию почтовой связи, МФЦ или в форме электронного документа)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

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

 дата

 подпись

 ФИО

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Рассмотрение 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»

Форма заявления

об исправлении допущенных опечаток и (или) технических ошибок
в документе о рассмотрении 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

Прошу исправить допущенную опечатку/техническую ошибку в
документе о рассмотрении 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

(реквизиты (дата и номер) документа)

Обоснование для внесения исправлений.

п/п	Данные (сведения), указанные в документе	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче документа

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

- 1) _____
 2) _____
 3) _____

Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru);
- документа на бумажном носителе в органе местного самоуправления (МФЦ при наличии соглашения).

5. В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу: (отметьте только один вариант)

- произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);
- восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);
- подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА)

6. В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС ---
 номер мобильного телефона в федеральном формате:

e-mail _____ (если имеется)
 гражданство - _____

Документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ:

серия, номер - □□□□ □□□□□□

кем выдан- _____

дата выдачи - □□.□□.□□□□

код подразделения - □□□□□□

дата рождения - □□.□□.□□□□

место рождения - _____

7. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)
 СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

(отметьте только один вариант)

ДА

НЕТ

ЗАЯВИТЕЛЬ:

« ___ »

_____ 20__ г.

_____ (личная подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню, документы приняты

« ___ » _____ 20__ г.

Наименование должностного лица,
 принявшего документы

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Рассмотрение 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»

Форма заявления

о выдаче дубликата документа о рассмотрении 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

Прошу выдать дубликат документа о рассмотрении 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

(реквизиты (дата и номер) документа)

в связи с утратой / ветхого состояния (нужное подчеркнуть) оригинала
документа.

Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии
доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

электронного документа, подписанного уполномоченным
должностным лицом с использованием квалифицированной
электронной подписи (посредством направления в личный
кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru);

документа на бумажном носителе в органе местного
самоуправления (МФЦ при наличии соглашения).

В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу:

(отметьте только один вариант)

- произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);
- восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);
- подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА)

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС ---

номер мобильного телефона в федеральном формате:

e-mail _____ (если имеется)

гражданство - _____

Документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ:

серия, номер -

кем выдан- _____

дата выдачи - ..

код подразделения -

дата рождения - ..

место рождения - _____

Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС ---

(отметьте только один вариант)

ДА НЕТ

ЗАЯВИТЕЛЬ:

«»

_____ 20__ г.

_____ (личная подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню, документы приняты
«__» _____ 20__ г.

Наименование должностного лица,
принявшего документы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Рассмотрение 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»

Форма журнала регистрации заявлений
о предоставлении государственной услуги

«Рассмотрение 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/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Содержание заявления	Результат рассмотрения заявления	Примечания