



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2024

№ 14

г. Ростов-на-Дону

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

В целях упорядочения деятельности органов местного самоуправления при предоставлении государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направление информации о принятом решении», 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», Областным законом Ростовской области от 22.10.2004 № 165-ЗС «О социальной поддержке детства в Ростовской области», постановлениями Правительства Ростовской области от 25.06.2012 № 539 «Об обеспечении жилыми помещениями и расходовании субвенций на осуществление полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», от 05.09.2012

№ 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 19.04.2024 № 393 «О реализации положений законодательства в части сокращения срока действия договора найма специализированного жилого помещения и выдачи детям-сиротам сертификата на приобретение жилья», министерство общего и профессионального образования Ростовской области постановляет:

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

2. Органам местного самоуправления предоставлять государственную услугу «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направление информации о принятом решении» в соответствии с настоящим регламентом.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Министр общего и профессионально-
го образования Ростовской области



Т.С. Шевченко

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направление информации о принятом решении» (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур и административных действий органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ростовской области (далее – органы местного самоуправления), осуществляющих полномочия по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет.

2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которыми в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» заключен договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда (далее – заявитель), при наличии по состоянию на дату подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги совокупности следующих обстоятельств:

- 1) достижение заявителем возраста 23 лет;
- 2) наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;
- 3) отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;
- 4) надлежащее исполнение заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированного жилого помещения обязанностей нанимателя жилого помещения;
- 5) отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;
- 6) отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;
- 7) отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления.

3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

3.3. Доступ к информации о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления осуществляется без взимания какой-либо платы, а также 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.

3.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, контактных телефонах, адресах электронной почты можно получить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством телефонной связи, на информационных стендах, Единый портал.

3.5. Телефон-автоинформатор в органах местного самоуправления отсутствует.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

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

2. Наименование органа власти, предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления.

В процессе предоставления государственной услуги орган местного самоуправления осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами записи актов гражданского состояния, Федеральной налоговой службой Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.2. При предоставлении государственной услуги должностные лица не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются: решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора, оформленное распорядительным актом органа местного самоуправления (выдается (направляется) заявителю в виде

выписки из распорядительного акта органа местного самоуправления);
уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов,
с указанием причин такого возврата.

4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги (принятия решения о предоставлении государственной услуги) составляет 15 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

Срок направления заявителю результата предоставления услуги в виде выписки из распорядительного акта органа местного самоуправления, содержащего решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора, – в течение 3 рабочих дней со дня принятия распорядительного акта органа местного самоуправления.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем в соответствии с подразделом 6 Раздела II Административного регламента, срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса об уточнении указанных сведений (далее – запрос), но не более чем на 5 рабочих дней.

Запрос направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения органом местного самоуправления заявления и прилагаемых к нему документов, в которых выявлена недостоверность и (или) неполнота сведений.

Срок на представление в орган местного самоуправления доработанного заявления и (или) доработанных документов, предусмотренных подразделом 6 Раздела II Административного регламента, – не более 5 рабочих дней со дня получения запроса.

Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в орган местного самоуправления доработанного заявления и (или) доработанных документов, предусмотренных подразделом 6 Раздела II Административного регламента.

Возврат заявления и документов, в случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов в срок, установленный абзацем пятым настоящего раздела, или неустранения указанных в запросе замечаний, осуществляется органом местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления и на Едином портале.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления и способы подачи

Для получения государственной услуги заявитель подает в орган местного самоуправления 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 (далее соответственно – заявление, сокращение срока действия договора найма) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению, которые должны быть действительны 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;

копии документов компетентного органа иностранного государства о регистрации записи акта гражданского состояния, подтверждающего родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи, рождение несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в орган местного самоуправления одним из следующих способов:

непосредственно (лично) на бумажном носителе в орган местного самоуправления;

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.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале.

В случае если подача заявления и документов происходит посредством единого портала, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, являются:

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.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе вместе с заявлением и документами, указанными в подразделе 6 раздела II Административного регламента. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

8. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственных органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде 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;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Орган местного самоуправления не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

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

10.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, представленных заявителем в соответствии с подразделом 6 Раздела III Административного регламента.

В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, прилагаемых к заявлению, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса, указанного в абзаце третьем подраздела 4 Раздела II Административного регламента, или неустранения выявленных органом местного самоуправления замечаний, осуществляется возврат заявления и документов, представленных заявителем в соответствии с подразделом 6 Раздела III Административного регламента, в соответствии с подразделом 4 Раздела III Административного регламента.

10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

недостижение заявителем 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 Ростовской области 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.

10.3. Заявителю не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления

государственной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте органа местного самоуправления.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Ростовской области не предусмотрено.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

В соответствии с действующим законодательством государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены в связи с отсутствием вышеуказанных услуг.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги – не более 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в орган местного самоуправления.

В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день органа местного самоуправления, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Регистрация заявления, направленного в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в день его поступления в орган местного самоуправления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени органа местного самоуправления.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

16.1. Здание оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование органа местного самоуправления.

Заявителю гарантируется прием в помещении:

оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами; оборудованном противопожарной системой и системой пожаротушения;

оборудованном системой кондиционирования воздуха; с наличием бесплатного туалета.

В помещении отводятся места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Места для ожидания на предоставление государственной услуги оборудуются стульями и скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Место для информирования и заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается информационными стендами и образцами заполнения документов.

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

16.2. Прием заявителей осуществляется должностным лицом

в кабинете, предназначенном для работы и предоставления государственной услуги.

Каждое рабочее место оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

16.3. В помещении органа местного самоуправления обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к нему и предоставляемой в нем государственной услуги;

возможность самостоятельного или с помощью должностного лица, предоставляющего услугу, передвижения в здании, входа в помещение и выхода из него. Вход в здание оборудован кнопкой вызова;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностного лица, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

открытый доступ заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

возможность получения государственной услуги в электронной форме в соответствии с порядком, описанным в разделе III настоящего Административного регламента;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц;

возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях органа местного самоуправления;

допуск в помещения органа местного самоуправления сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения органа местного самоуправления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание должностным лицом иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;

направление органом местного самоуправления в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ, в личный кабинет заявителя на Едином портале сведений о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги;

при предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о приеме и регистрации заявления, записи на прием в орган местного самоуправления, результате государственной услуги, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях, в том числе на Едином портале;

при возврате заявления и документов, отказе в предоставлении государственной услуги причины, основания для возврата, отказа излагаются в доступной и понятной для восприятия форме с учетом профиля заявителя и его потребностей.

17.2. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью. Взаимодействие заявителей с указанными лицами осуществляется не более 3 раз:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при предоставлении заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, прилагаемых к нему;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов.

Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрено.

Предоставление услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдачи результата

предоставления услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме

18.1. Предоставление государственной услуги с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

18.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления посредством Единого портала 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.

Результаты предоставления государственной услуги, предусмотренные подразделом 3 Раздела II Административного регламента, направляются органом местного самоуправления в личном кабинете заявителя на Едином портале в соответствии с требованиями, установленным частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении государственной услуги, в виде электронного документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа местного самоуправления.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) предоставления государственной услуги

1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявления и уведомление заявителя о его принятии;
получение сведений посредством межведомственных запросов;
уточнение у заявителя представленных данных;
рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги;
направление результата предоставления государственной услуги.

1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
запись на прием в орган местного самоуправления для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
формирование запроса (подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги);
прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
получение результата предоставления государственной услуги;
получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
осуществление оценки качества предоставления услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица.

2. Прием, регистрация заявления и уведомление заявителя о его принятии

2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган местного самоуправления заявления и прилагаемых к нему документов (непосредственно в орган местного самоуправления, почтой, посредством Единого портала).

2.2. Должностное лицо органа местного самоуправления в день поступления заявления осуществляет проверку представленных документов, регистрирует заявление в журнале 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 (далее – журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3. Должностное лицо органа местного самоуправления в течение одного рабочего с даты поступления заявления выдает (направляет) заявителю 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 органом местного самоуправления по межведомственным запросам о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Указанное уведомление выдается заявителю органом местного самоуправления на бумажном носителе или направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При поступлении заявления в электронной форме заявителю сообщается присвоенный заявлению уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения заявления.

2.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление в орган местного самоуправления заявления и документов от заявителя.

2.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3. Получение сведений посредством межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в органе местного самоуправления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 7 Раздела II Административного регламента, и необходимость проверки сведений, указанных в заявлении.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с положениями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.3. Должностное лицо органа местного самоуправления в течение одного рабочего дня со дня получения заявления самостоятельно запрашивает, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие сведения (документы):

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

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

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

налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки

по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

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

3.4. Запрос указанных сведений осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственного запроса о предоставлении сведений в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.5. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос на бумажном носителе направляется по почте, курьером или по факсу.

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

При направлении запроса на бумажном носителе срок получения ответа составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

3.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение запрашиваемых документов из уполномоченных органов.

4. Уточнение у заявителя представленных данных

4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах при рассмотрении документов.

4.2. Должностное лицо органа местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений в связи с выявлением недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах (далее – запрос).

4.3. Запрос направляется на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа.

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

4.4. Заявитель представляет в орган местного самоуправления доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

на бумажном носителе (представленных непосредственно (лично) или направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением

о вручении);

с использованием Единого портала 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.

Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в орган местного самоуправления доработанного заявления и (или) доработанных документов.

4.5. В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или неустранения замечаний, должностное лицо органа местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с указанием причин такого возврата в форме документов на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в личный кабинет на Едином портале.

4.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

в случае представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов – возобновление срока рассмотрения заявления;

в случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов – возврат заявителю заявления и прилагаемых к нему документов.

4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

в случае представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов – внесение в журнал регистрации сведений о дате поступления доработанного заявления и (или) доработанных документов;

в случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов – внесение в журнал регистрации реквизитов уведомления о возврате заявителю заявления и прилагаемых к нему документов.

5. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги

5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов от заявителя, в том числе доработанного заявления и (или) доработанных документов (в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений) и ответов на межведомственные запросы, а также результаты проведенной органом местного самоуправления работы по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении

трудной жизненной ситуации (заключение о наличии/ отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации). Данная работа осуществляется органом местного в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 25.06.2012 № 539.

5.2. Должностным лицом органа местного самоуправления в бумажном и (или) электронном виде формируется учетное дело заявителя, в которое включаются заявление и документы, указанные в подразделах 6, 7 Раздела II Административного регламента, а также заключение, указанное в пункте 5.1 настоящего подраздела.

5.3. На основании документов учетного дела орган местного самоуправления принимает одно из решений:

о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения по основаниям, предусмотренным пунктом 10.2 подраздела 10 Раздела II Административного регламента.

Решение принимается в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления органом местного самоуправления и оформляется распорядительным актом органа местного самоуправления.

5.4. Критериями принятия решений по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 10.2 подраздела 10 Раздела II Административного регламента.

5.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о сокращении срока или об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление распорядительного акта органа местного самоуправления и выписки из него о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора.

6. Направление результата предоставления государственной услуги

6.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление распорядительного акта органа местного самоуправления и выписки из него о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора.

6.2. Должностное лицо органа местного самоуправления осуществляет направление результата предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении при указании в заявлении данного способа

получения результата государственной услуги;

с использованием Единого портала в форме электронного документа.

6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня принятия распорядительного акта органа местного самоуправления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора.

6.4. Критерии принятия решений по данной административной процедуре является наличие подписанной и зарегистрированной выписки из распорядительного акта органа местного самоуправления.

6.5. Результатом административной процедуры является направление выписки из распорядительного акта органа местного самоуправления.

При направлении выписки из акта об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения заявителю разъясняются причины отказа и право заявителя на его обжалование в судебном порядке.

6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация факта направления результата предоставления государственной услуги в журнале регистрации заявлений.

7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

7.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге в электронной форме осуществляется посредством Единого портала, официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.2. Запись на прием в орган местного самоуправления для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

При организации записи на прием в орган местного самоуправления заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы органа местного самоуправления либо уполномоченного работника органа местного самоуправления, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе местного самоуправления графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа местного самоуправления, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом и официальными сайтами.

7.3. Формирование запроса (подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги).

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством

заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте органа местного самоуправления к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством Единого портала. Заявлению о предоставлении государственной услуги, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Заявление зарегистрировано».

7.4. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Орган местного самоуправления обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте органа

местного самоуправления обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению».

7.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

7.6. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный на официальном сайте органа местного самоуправления.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

7.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

7.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего.

Заявителям обеспечивается возможность направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц органа местного самоуправления в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе V настоящего Административного регламента.

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

8.1. Основанием для начала процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в орган местного самоуправления письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (форма произвольная) с приложением документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, лично.

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

прием и регистрация заявления и представленных материалов;
рассмотрение обращения;

издание распорядительного акта о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок;

оформление изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

8.2. Материалы заявителя регистрируются органом местного самоуправления в день поступления в порядке общего делопроизводства органа местного самоуправления.

Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

8.3. Основанием для начала административного действия является поступление материалов заявителя в орган местного самоуправления. Должностное лицо органа местного самоуправления в срок, не превышающий 3 рабочих дней, рассматривает обращение заявителя и архивные материалы заявителя.

При наличии соответствия информации, указанной в заявлении и представленной в архивных материалах заявителя, должностное лицо органа местного самоуправления готовит проект распорядительного акта о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги.

В случае несоответствия информации, указанной в заявлении и представленной в архивных материалах заявителя, должностное лицо органа местного самоуправления готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных

в результате предоставления государственной услуги.

8.4. По результатам рассмотрения обращения заявителя должностное лицо органа местного самоуправления готовит:

проект распорядительного акта о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги;

проект письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Проект распорядительного акта о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, подписывается руководителем органа местного самоуправления.

Уведомление об отказе в исправлении изменений допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, подписанное руководителем органа местного самоуправления, регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции органа местного самоуправления.

8.5. Фиксацией результата является распорядительный акт о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе, зарегистрированные в установленном порядке.

Документ с внесенными изменениями оформляется в двух экземплярах, один из которых в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления выдается заявителю, а второй хранится в органе местного самоуправления в течение пяти лет.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и (или) должностными лицами органа местного самоуправления, путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2. 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

2.1. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок

полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем органа местного самоуправления.

2.2. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

2.3. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами минобразования Ростовской области на основании приказа.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

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

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органов местного самоуправления:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами органами местного самоуправления государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов местного самоуправления, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами органов местного самоуправления прав, свобод или законных интересов граждан.

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

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

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц органа местного самоуправления при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

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

2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц органа местного самоуправления, направляется в минобразование Ростовской области на имя министра общего и профессионального образования Ростовской области (далее – министр).

2.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) министра, направляется в Правительство Ростовской области на имя заместителя Губернатора Ростовской области, курирующего деятельность минобразования Ростовской области.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале.

3.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, 02.08.2010, ст. 4179);

постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 21.05.2018)».

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

В администрацию

(орган местного самоуправления по месту заключения договора
найма специализированного жилого помещения)
ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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
_____ года рождения, _____
число, месяц, год рождения заявителя место рождения заявителя

гражданство _____ паспорт гражданина Российской Федера-
ции или иной документ, удостоверяющий личность:

серия, номер, когда и кем выдан

зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

указать полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства

_____,
место фактического проживания

заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает адресом места жительства либо не имеется под-
твержденного регистрацией места жительства или места пребывания

_____,
 номер телефона, адрес электронной почты:

 указывается при наличии

_____,
 страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС):
 _____,
 прошу рассмотреть вопрос о сокращении срока действия
 договора найма специализированного жилого помещения
 от _____ № _____,
 указать реквизиты договора

заключенного со мной, на жилое помещение, расположенное по адресу:

 указать полный адрес жилого помещения, предоставленного заявителю

_____ и заключении договора социального найма.

Сведения о членах семьи (в соответствии с частью 3 статьи 109.1 Жилищного кодекса Российской Федерации)

	ФИО	Дата рождения	Степень родства	Реквизиты документа, подтверждающего родственные отношения с членом семьи

Сведения об отсутствии судимости и (или) факте уголовного преследования:

не имел и не имею судимости за умышленное преступление;

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за умышленное преступление;

_____ Сведения по налогам и сборам:

отсутствует задолженность по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджете бюджетной системы Российской Федерации;

налоговым органом предоставлена отсрочка, рассрочка по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджете бюджетной системы Российской Федерации (при наличии).

Я уведомлен(а), что сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, но не более чем на два года, допускается при наличии совокупности обстоятельств, установленных пунктом 6.2 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гаранти-

ях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Приложение:

1.

2.

3.

4.

5.

Я,

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

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

Результат предоставления государственной услуги прошу направить:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием единого портала в форме электронного документа.

(подпись, дата)

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

Бланк органа местного самоуправления

Кому _____
Куда _____

Уважаемый (ая) _____ !

Ваше 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, поступившее в _____

(наименование органа местного самоуправления)

(вх. № _____ от « ___ » _____ 20__ г.), рассмотрено.

Сообщаем об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с абз. 10 п. 7 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 направление информации о принятом решении, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2047, по причине

_____ (указывается мотивированное обоснование причин отказа)

Возвращаем Вам заявление от « ___ » _____ 20__ г. и прилагаемые к нему документы.

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)