



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации городского округа «город Махачкала»

от 8 мая 2026 г. № 244

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 6.1-6.3 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 г. № 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» Администрация города Махачкалы **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Регламент).

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в газете «Махачкалинские известия» в порядке, установленном для публикации муниципальных правовых актов и иной официальной информации.

3. Управлению информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Махачкалы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. МКУ «Управление по жилищным вопросам города Махачкалы» внести в региональный сегмент федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения, содержащиеся в Регламенте, в течение 5 рабочих дней со дня его официального опубликования.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Махачкалы в соответствии с координируемым направлением деятельности.

Глава города Махачкалы

Верно: заместитель Главы –
руководитель Аппарата
Администрации г. Махачкалы



Д. Салавов

А.Н. Айдиев



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о сокращении срока действия договора найма
специализированного жилого помещения, заключенного с лицами,
которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт и последовательность действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги Администрацией городского округа «город Махачкала».

1.1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании федеральных законов от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 г. № 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», Закона Республики Дагестан от 4 декабря 2008 г. № 57 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан государственными полномочиями Республики Дагестан по обеспечению жилой площадью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.1.3 Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие в связи с принятием решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной 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 (далее – заявитель).

1.2.2. В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. При обращении заявителя за муниципальной услугой, в отношении него осуществляется профилирование, включая анкетирование, в целях определения соответствия установленным требованиям и варианта предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Профилирование заявителя проводится для установления признаков заявителя и определения соответствующего варианта предоставления муниципальной услуги на основании:

заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

анкеты, заполненной заявителем по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящего Регламента;

1.3.3. Анкетирование проводится сотрудниками в Республиканских Центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (ГАУ РД «МФЦ в РД») (далее - МФЦ) или Отдела по работе с гражданами Управления информационных технологий Администрации города Махачкалы (далее - Отдел) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и представляет собой заполнение заявителем анкеты, содержащей вопросы,

направленные на установление признаков заявителя, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего Регламента.

1.3.4. Признаками заявителя, подлежащими установлению при профилировании, являются обстоятельства, указанные в пункте 2.7.2 настоящего Регламента.

1.3.5. По результатам профилирования определяется один из следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

предоставление муниципальной услуги с принятием решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

предоставление муниципальной услуги с принятием решения об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

1.3.6. Профилирование, включая анкетирование, осуществляется безвозмездно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Принятие решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Махачкалы в лице уполномоченного органа МКУ «Управление по жилищным вопросам города Махачкалы».

2.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- в ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан (ГАУ РД «МФЦ в РД») (далее - МФЦ);

- в Отделе по работе с гражданами Управления информационных технологий Администрации города Махачкалы.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган использует виды сведений владельцев (поставщиков) видов сведений, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ):

2.2.3.1. Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания - МВД России.

2.2.3.2. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу - МВД России.

2.2.3.3. Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о записи акта гражданского состояния о государственной регистрации рождения, смерти, заключения брака и расторжения брака – ФНС.

2.2.3.4. Сведения о действительности паспорта Гражданина РФ, сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление – МВД России.

2.2.3.5. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС – СФР.

2.2.3.6. Сведения из ЕГР ЗАГС о перемене фамилии, имени, отчества – ФНС.

2.2.3.7. Сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, сведения о принятии налоговым органом решения о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии) -ФНС.

2.2.3.8. Сведения о надлежащем исполнении заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированных жилых помещений обязанностей нанимателя жилого помещения – Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Махачкалы.

2.2.3.9. Заключение об отсутствии (наличии) у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации – жилищная комиссия Администрации города Махачкалы.

2.2.6. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2.7. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией г. Махачкалы, заключенного в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления

или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

2.2.8. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр (МФЦ) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, МФЦ:

2.2.8.1. Осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента;

2.2.8.2. Осуществляет профилирование заявителя (анкетирование);

2.2.8.3. Самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), указанные в пункте 2.5.2 настоящего Регламента, в том числе на бумажных носителях в случае отсутствия технической возможности электронного взаимодействия;

2.2.8.4. Формирует полный пакет документов и направляет его в Уполномоченный орган (МКУ «Управление по жилищным вопросам города Махачкалы») не позднее 3 рабочих дней с момента получения всех запрошенных сведений.

2.2.9. Течение срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.4.1 настоящего Регламента, начинается с момента регистрации поступившего из МФЦ полного пакета документов в Уполномоченном органе.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения

решение об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

2.3.2. Решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в его сокращении принимается постановлением Администрации города Махачкалы на основании заключения жилищной комиссии Администрации города Махачкалы об отсутствии либо наличии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации. Решение оформляется в виде выписки из указанного распорядительного акта.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется сопроводительным письмом в виде уведомления с приложением выписки из постановления.

Документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (решение), должен включать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа, принявшего решение;

дата и регистрационный номер уведомления;

дата и номер правового акта администрации города;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица,

подписавшего документ;

его личная подпись.

2.3.3. По результатам предоставления муниципальной услуги сведения о предоставлении муниципальной услуги вносятся в электронный реестр граждан, в отношении которых приняты решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения в городе Махачкале. Состав реестровой записи в электронном реестре включает в себя: регистрационный номер, дату подачи заявления, фамилию, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (пребывания) заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, и другие сведения по мере необходимости.

2.3.4. Информация о результате предоставления муниципальной услуги вносится в информационную систему электронного документооборота органа местного самоуправления, обеспечивающую учет, хранение и движение документов.

2.3.5. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в информационной системе электронного документооборота, в журнале Отдела, в случае подачи заявления через Многофункциональный центр (МФЦ) – в информационной системе МФЦ.

2.3.6. Результат предоставления муниципальной услуги выдается на бумажном носителе, подписанном начальником либо заместителем уполномоченного органа, в Отделе или в МФЦ в зависимости от места подачи заявления.

2.3.7. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, по электронной почте, указанной в заявлении. Результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа предоставляется в течение срока его действия.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в системе электронного делопроизводства уполномоченного органа.

2.4.2. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в Отдел или в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги также исчисляется со дня регистрации заявления и представленных документов в системе электронного делопроизводства уполномоченного органа.

2.4.3. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 2.5.1. настоящего Регламента, Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 2.5.1. настоящего Регламента документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее - запрос).

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

2.4.5 В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или неустранения замечаний уполномоченный орган или многофункциональный центр в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, с указанием причин такого возврата в форме документов на бумажном носителе почтовым отправлением.

2.4.6. Срок предоставления муниципальной услуги возобновляется со дня поступления в Уполномоченный орган доработанного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) доработанных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем.

2.4.7. Срок выдачи результата муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в п. 2.3.1 настоящего Регламента.

В случае обращения заявителя в многофункциональный центр (МФЦ) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, МФЦ самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), указанные в пункте 2.5.2. настоящего Регламента. Получение сведений, предусмотренных подпунктами 6 и 7 пункта 2.5.2, обеспечивается Уполномоченным органом самостоятельно.

2.5. Искрывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. В целях предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения (далее - заявление), предоставляемое на бумажном носителе непосредственно в Отдел или через МФЦ, по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Заявление о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения вносятся в журнал регистрации заявлений, который ведется на бумажном носителе согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

Заявление подписывается лично лицом из числа детей-сирот или его представителем, в присутствии принимающего их лица.

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

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

4) Свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о рождении ребенка (детей) заявителя (при наличии);

2.5.2. Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного и внутриведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о браке, сведения о расторжении брака, сведения о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя;

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

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

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

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

6) сведения об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

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

2.5.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление, указанное в подпункте 1 пункта 2.5.1. настоящего Регламента, и прилагаемые к нему документы, предоставляются на бумажном носителе лично в Отдел или МФЦ либо направляются в уполномоченный орган посредством почтового отправления.

Заявление должно быть заполнено разборчиво от руки и/или машинописным способом, либо распечатано посредством электронных печатающих устройств (подчистки, помарки и исправления не допускаются). Заявление не должно быть заполнено карандашом.

При личном обращении заявителя или его представителя, присутствующего при представлении документов, они подписывают заявление в присутствии лица, принимающего документы.

При направлении заявителем документов почтовым отправлением подлинность подписей и верность прилагаемых копий к заявлениям документов должны быть засвидетельствованы нотариально или должностным лицом, уполномоченным совершать нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением документов, запрашиваемых уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Копии документов, указанных в пункте 2.5.1. настоящего Регламента, представляются с предъявлением оригиналов.

Копия паспорта заявителя, прилагаемого к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, должна содержать страницы: вторую, третью, с пятой по двенадцатую, которые установлены пунктами 8, 9, 10 описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2023 г. № 2267 «Об утверждении положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации».

2.5.4. Документы и информация, запрашиваемые, в том числе в электронной форме, по каналам межведомственного взаимодействия.

Уполномоченный орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документы, указанные в пунктах 2.5.2 настоящего Регламента, находящиеся в их распоряжении.

Истребование у заявителя документов и информации, не предусмотренных в пункте 2.5.1. настоящего Регламента, не допускается.

2.5.5. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр (МФЦ) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, МФЦ самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), указанные в пункте 2.5.2. настоящего Регламента. Получение сведений, предусмотренных подпунктами 6 и 7 пункта 2.5.2, обеспечивается Уполномоченным органом самостоятельно.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия такой запрос направляется на бумажном носителе. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос, направленный на бумажном носителе, не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, распоряжающиеся соответствующими сведениями

2.5.6. Должностные лица уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в части 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.7. Представление заявителем документов в уполномоченный орган осуществляется следующими способами:

1) лично или через представителя заявителя, посредством МФЦ города Махачкалы либо в Отдел по работе с гражданами Управления информационных технологий Администрации города Махачкалы;

2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3) подача заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется при наличии технической возможности.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса, предусмотренного пунктом 2.4.3 настоящего Регламента, или неустранения указанных в пункте 2.4.3 настоящего Регламента замечаний Уполномоченным органом осуществляется возврат заявления и документов согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

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

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

7) наличие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

8) непредставление документов (сведений), указанных в пункте 2.5.2. настоящего Регламента, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр

2.9.1. Максимальное время ожидания при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного Заявителем, осуществляется в день приема.

2.10.2. В случае представления запроса заявителя вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного запроса.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.11.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов

предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.11.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.11.3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.4. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

2.11.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

2.11.6. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.11.7. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.11.8. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной 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;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Основными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги:

- Все электронные формы документов (заявления, бланки, образцы заполнения) размещаются на официальном сайте Администрации города Махачкалы в специальном разделе, посвященном муниципальной услуге.

- Документы предоставляются в форматах, доступных для редактирования и последующей печати (DOCX, PDF).

- Каждая форма сопровождается подробной инструкцией по заполнению и ссылками на нормативные акты, регулирующие предоставление услуги.

б) Подача заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется при наличии технической возможности.

в) Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги):

- Соблюдение установленных административным регламентом сроков на всех этапах оказания услуги.
- Мониторинг времени обработки заявлений и документов.
- Фиксация случаев нарушения сроков с определением причин.
- Показатель рассчитывается как процент услуг, оказанных в установленные сроки, от общего количества оказанных услуг.

г) Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги:

- Обеспечение одинакового качества и полноты услуги независимо от выбранного заявителем способа обращения (лично через Отдел, через МФЦ).
- Соблюдение стандартов обслуживания для всех каналов предоставления услуги.
- Единые требования к результату услуги независимо от способа обращения.

д) Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги:

- Совершение платежей в целях предоставления муниципальной услуги не предусмотрено

е) Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги:

- Разъяснение причин приостановления, возврата или отказа в предоставлении услуги.
- Предоставление возможности получения результата услуги различными способами:

в бумажной форме лично через Отдел;
через многофункциональные центры (МФЦ).

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.13.1. При предоставлении муниципальной услуги отсутствуют услуги, которые являются необходимыми и обязательными для ее предоставления.

2.13.2. В связи с отсутствием услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, плата законодательством Российской Федерации не установлена.

2.13.3. При предоставлении муниципальной услуги используются информационные системы:

- Информационная система электронного документооборота Администрации города Махачкалы, обеспечивающая учет, хранение и движение документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

- Электронный реестр граждан, в отношении которых приняты решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения в городе Махачкале.

- Региональный сегмент федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

- Системы межведомственного электронного взаимодействия, используемые для запроса и получения документов и сведений, указанных в пункте 2.5.2. настоящего Регламента, от государственных органов и органов местного самоуправления.

- Официальный сайт Администрации города Махачкалы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://admkala.gosuslugi.ru/>), используемый для информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

3. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

3.1. Иные положения предусматриваются пунктами 6.1-6.3 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 г. № 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».

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В Администрацию города Махачкалы

(наименование управления)

от:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
адрес места жительства (пребывания):

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

паспорт:

(серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

СНИЛС: _____

телефон (при наличии)

электронная почта (при наличии)

Заявление**о сокращении срока действия договора найма
специализированного жилого помещения**

Прошу принять решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения _____,

(номер договора, дата заключения)

находящегося по адресу: _____

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления муниципальной услуги, а также

осуществления иных действий в соответствии с Законом даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в представляемых документах, а также полученных в ходе проведения проверочных мероприятий.

Согласие дается на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожении персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня завершения действий по обработке персональных данных, предусмотренных Законом.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Прилагая указанные документы, я принимаю на себя ответственность за их подлинность, а также за достоверность содержащихся в них сведений.

Подтверждаю, что паспортные данные соответствуют сведениям, указанным в заявлении, копии документов соответствуют подлинникам, принят пакет документов в соответствии с приложением.

« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата принятия заявления:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность лица, принявшего документы)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о сокращении срока
действия договора найма специализированного
жилого помещения, заключенного с лицами,
которые относились к категории детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ

для проведения профилирования в целях предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о сокращении срока действия договора найма специализированного
жилого помещения»

1. Общие сведения о заявителе:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
- Дата рождения « » _____ 19 г.
- СНИЛС _____
- Контактный телефон _____
- Адрес электронной почты _____

2. Сведения о наличии заболеваний:

- Имеются ли у Вас заболевания, связанные с психическими расстройствами?
☐ Да ☐ Нет
- Состоите ли Вы на учете в наркологическом диспансере?
☐ Да ☐ Нет
- Если да, укажите диагноз и дату постановки на учет _____

3. Сведения о доходах:

- Имеете ли Вы постоянный источник дохода?
☐ Да ☐ Нет
- Если да, укажите среднемесячный доход за последние 12 месяцев _____
- Количество членов семьи, находящихся на Вашем иждивении _____

4. Сведения об исполнении обязательств:

- Имеется ли у Вас задолженность по налогам и сборам?
☐ Да ☐ Нет
- Имеется ли задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг?
☐ Да ☐ Нет
- Если да, укажите сумму и период задолженности _____

5. Сведения о судимости:

- Имеете ли Вы неснятую или непогашенную судимость за умышленное преступление?
☐ Да ☐ Нет
- Если да, укажите статью УК РФ и дату осуждения _____

6. Сведения о трудной жизненной ситуации:

- Находитесь ли Вы в трудной жизненной ситуации, требующей социальной поддержки?
☐ Да ☐ Нет
- Если да, опишите характер трудной жизненной ситуации _____

7. Сведения о выполнении обязательств по договору найма:

- Соблюдаете ли Вы правила пользования жилым помещением?
☐ Да ☐ Нет
- Своевременно ли вносите плату за жилое помещение и коммунальные услуги?
☐ Да ☐ Нет

Предупреждение о последствиях предоставления недостоверных сведений:

Я предупрежден(а), что предоставление заведомо ложных сведений, подтверждающих соответствие установленным требованиям для сокращения срока действия договора найма специализированного жилого помещения, влечет отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также может повлечь административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения, указанные в анкете, подтверждаю.

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

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о сокращении срока
действия договора найма специализированного
жилого помещения, заключенного с лицами,
которые относились к категории детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

Бланк Уполномоченного органа

Кому _____
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(дата, регистрационный номер заявления)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления и приложенных документов

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов о предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в соответствии с абз.2 пункта 2.7.1 принято решение о возврате заявления и приложенных к нему документов, на основании _____
(указывается основание)

В связи с изложенным заявление и приложенные к нему документы возвращаются.

Приложение: на __ л. в __ экз.

Уполномоченное лицо
органа местного самоуправления

(должность)

(подпись)

(фамилия)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о сокращении срока
действия договора найма специализированного
жилого помещения, заключенного с лицами,
которые относились к категории детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

Бланк Уполномоченного органа
Кому _____

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(дата, регистрационный номер заявления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о направлении решения, принятого по результатам 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**

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в соответствии с пунктами 6.1-6.3 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на основании

(наименование правового акта муниципального образования)

(реквизиты правового акта муниципального образования)

принято решение

_____,
(результат принятого решения о сокращении срока действия договора найма спец. жилого помещения, либо об отказе в сокращении срока, с обоснованием причин отказа)
в соответствии с которым в Ваш адрес направляется выписка из постановления.

Приложение: на __ л. в __ экз.
Уполномоченное лицо
органа местного самоуправления

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

**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
в городе Махачкале**

(наименование органа местного самоуправления)

Окончена

[illegible]