



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯД УЛАСАЙ ТОЛГОЙЛОГОШЫН БА БУРЯД УЛАСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАРАЙ ЗАХИРГААН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯД УЛАСАЙ ГҮРЭНЭЙ ЗАСАГАЙ ГҮСЭДХЭЙ ЗУРГААНУУДАЙ ГҮРИМШУУЛГЫН
ХҮҮЛИТА ШИИДЭБЭРИНҮҮДЭЙ РЕЕСТРТЭ БҮРИДЭЛДЭ АБТАА
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ГҮРЭНЭЙ БҮРИДӨЛДЭ АБТААН ДУГААР
№ 0320262.97
21 08 20 26 г.

БУРЯД УЛАСАЙ ХҮН ЗОНИИЕ
НИИГЭМЭЙ ТАЛААР
ХАМГААЛГЫН ЯАМАН

ПРИКАЗ

от 16 июля 2026 г.

№ 672

г. Улан-Удэ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Бурятия от 06.03.2014 № 88 «О Министерстве социальной защиты населения Республики Бурятия», постановлением Правительства Республики Бурятия от 16.03.2022 № 119 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Бурятия и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Республики Бурятия» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Т.А. Быкова

Приложение

к приказу Министерства социальной
защиты населения Республики
Бурятия от

« 16 » июня 2026 г. № 672

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

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия (далее - Министерство) государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении».

1.2. Заявителями государственной услуги являются лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшими возраста 23 лет (далее - заявители), с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения, с целью последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма, в отношении занимаемых ими жилых помещений.

От имени заявителей обращаться за предоставлением государственной услуги имеет право уполномоченное им лицо на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

1.3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством, республиканским государственным учреждением «Центр социальной поддержки населения» (далее -РГУ).

Результат предоставления государственной услуги

2.3. При обращении заявителя за сокращением срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении результатом предоставления государственной услуги является:

- Решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;
- Решение об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

2.4. Формирование реестровой записи настоящим административным регламентом не предусмотрено.

2.5. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в подразделениях РГУ, в Министерстве.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, РГУ, через МФЦ, посредством почтовой связи, или с использованием ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.7. Основания для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в Таблице №2 Приложения к настоящему Административному регламенту.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги

являются:

- 1) не достижение заявителем 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.

РГУ информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

Основания для отказа в приостановлении предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в Таблице №3 Приложения к настоящему Административному регламенту.

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

2.10. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.13. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в РГУ - 1 рабочий день;
- посредством ЕПГУ - 1 рабочий день;
- посредством почтовой связи - 1 рабочий день.
- в МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.15. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.17. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: отсутствуют.

2.18. Возможность получения государственной услуги в МФЦ не предусмотрена. В случае предоставления государственной услуги через МФЦ принятие решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

2.19. Возможность получения результата государственной услуги в МФЦ не предусмотрена

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в Таблице №2 Приложения к настоящему Административному регламенту с учетом категорий (признаков) заявителей.

2.21. Форма запроса (заявления) приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении услуги административных процедур

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

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование осуществляется:

- а) при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ;
- б) при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги непосредственно в РГУ, или МФЦ.

3.2.1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует идентификатору категорий (признаков заявителей).

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

3.3. Основанием для начала проведения административной процедуры по приему заявления, форма которого указана в Приложении к настоящему Административному регламенту и документов является обращение заявителя в РГУ или МФЦ с заявлением и документами, указанными в Таблице №2 Приложения к настоящему Административному регламенту.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в Таблице №2 Приложения к настоящему Административному регламенту.

Должностному лицу РГУ, сотруднику МФЦ запрещается требовать от заявителя:

- предоставления на бумажном носителе заявления, поданного в РГУ, МФЦ в электронной форме с использованием ЕПГУ;
- предоставления на бумажном носителе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае их направления в электронной

форме и подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, наделенного полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- при осуществлении записи на прием с ЕПГУ совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и указания цели приема.

3.3.1. При приеме заявления и документов должностное лицо уполномоченного органа или сотрудник МФЦ устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в таблице 2 Приложения № 1 настоящего Административного регламента, осуществляет прием и регистрацию поступивших документов, формирует и выдает (направляет) заявителю (представителю) уведомление (электронное сообщение) о регистрации представленных документов с указанием регистрационного номера и даты их поступления в МФЦ.

3.3.2. Сотрудник МФЦ в течение одного рабочего дня передает заявление с прилагаемыми копиями документов в уполномоченный орган.

3.3.3. Документы, указанные в Таблице №3 Приложения к настоящему Административному регламенту, могут быть поданы заявителем на личном приеме через уполномоченный орган, МФЦ, посредством почтовой связи, в электронной форме посредством Единого портала.

Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является прием от гражданина заявления и документов, необходимых для Услуги.

3.3.5. Способ фиксации результата: регистрация заявления и документов, представленных заявителем для предоставления Услуги

3.3.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня их поступления в Министерство.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. Документы (копии документов, сведения), необходимые для предоставления Услуги, перечень которых приведен в Таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, запрашиваются РГУ в рамках межведомственного электронного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся в срок, не превышающий одного рабочего дня.

Межведомственные запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации, органы ЗАГС, Федеральную налоговую службу направляются подразделением РГУ не позднее дня, следующего за днем принятия заявления от гражданина или законного представителя. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

Приостановление рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги

3.5. Основания для приостановления и предоставления государственной услуги приведены в Таблице №3 Приложения к настоящему Административному регламенту.

3.5.1. РГУ в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема из МФЦ принятых ими заявления и прилагаемых к нему документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений.

3.5.2. Срок рассмотрения заявления приостанавливается на 5 рабочих дней.

Возобновление рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги

3.6. Заявитель представляет в РГУ доработанные заявления и (или) документы в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса;

3.6.1. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в РГУ доработанного заявления и (или) доработанных документов;

3.6.2. В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или не устранения замечаний РГУ в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов с указанием причин такого возврата в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.7. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в Таблице №3 Приложения к настоящему Административному регламенту.

3.7.1. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.8. Решение о предоставлении услуги направляется заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ или на адрес электронной почты, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в случае направления заявления посредством Единого портала в течении 3 рабочих дней.

Решение о предоставлении услуги также может быть предоставлено на бумажном носителе, почтовым носителем или лично заявителю (в случае указания в заявлении о личном получении результата предоставления государственной услуги).

3.9. Услуга не предусматривает предоставление результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством ЕПГУ при подаче заявления посредством ЕПГУ.

4.2. При личном обращении заявителя в РГУ информирование об изменении статуса рассмотрения заявления не предусмотрено.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социальной защиты населения
Республики Бурятия государственной
услуги «Сокращение срока действия
договора найма специализированного
жилого помещения, заключенного с
лицами, которые относились к
категории детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и направления информации о
принятом решении»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления услуги, исчерпывающий перечень для отказа в приеме
заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для
предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления
услуги или отказа в предоставлении услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

- Административный регламент по предоставлению государственной услуги
- Административный регламент, государственная услуга;
- Министерство социальной защиты населения Республики Бурятия – Министерство;
- Республиканское государственное учреждение «Центр социальной поддержки населения», - РГУ;
- Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - МФЦ;
- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – ЕПГУ;
- Лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшими возраста 23 лет – заявители

2. Условные обозначения:

а) требования к документу:

Оригинал - предоставляется оригинал документа;

Копия - нотариально заверенная копия документа.

б) способы обращения:

Лично - Обращение с заявлением и прилагаемыми документами лично в РГУ или МФЦ;

ПО - Подача заявления и прилагаемых документов посредством почтового

отправления в адрес РГУ;

ЕПГУ - Подача заявления и прилагаемых документов посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»

2. Идентификаторы категорий признаков

Таблица № 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении»		
1.	Лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и с которыми заключены договора найма специализированного жилого помещения, обращаются лично.	З
2.	Лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и с которыми заключены договора найма специализированного жилого помещения, обращаются через представителя.	ПЗ

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов	Требования представленных документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	З, ПЗ	Заявление по форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту	Лично, ЕПГУ, ПО	Оригинал,
2.		Документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи	Лично, ЕПГУ, ПО	Копия
3.		Справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости.	Лично, ЕПГУ, ПО	Оригинал
4.	ПЗ	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Лично - Оригинал, ПО - Копия	

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1		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;	Лично, ПО - Копия
2.		Справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением;	Лично, ПО - Оригинал
3.		Справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	
4.		Решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);	
5.		Справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;	
6.	3, ПЗ	Заключение органа опеки и попечительства по месту нахождения жилого помещения об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.	

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	-	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах	3, ПЗ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Не достижение заявителем возраста 23 лет	3
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	

5. Форма запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1) В республиканское
государственное учреждение
«Центр социальной поддержки
населения»

2) В администрацию
муниципального образования
_____ района
Указать нужное
от _____

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

(ФИО)

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Телефон _____
Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование)

Серия _____ номер _____ кем и когда выдан документ

Адрес регистрации _____
(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Адрес места жительства _____
(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Прошу сократить срок действия договора найма специализированного жилого
помещения от _____ № _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

Подтверждаю свое согласие на обработку и передачу указанных в настоящем заявлении персональных данных.

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.
О принятом решении прошу уведомить (указать):

(почтовый адрес, электронный адрес, портал услуг)

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____

зарегистрированы

принял

(регистрационный номер
заявления)

(дата приема
заявления)

(подпись
специалиста)

(расшифровка подписи)