

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬКУПСКОГО РАЙОНА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» октября 2023 г. № 369-П

с. Красноселькуп

**О внесении изменений в раздел 2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального округа Красноселькупский район**

**Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В целях приведения муниципального правового акта Администрации Красноселькупского района в соответствие с действующим законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь распоряжением Администрации Красноселькупского района от 04 апреля 2022 года № 159-Р «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Красноселькупского района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в раздел 2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденный постановлением Администрации Красноселькупского района от 23 мая 2022 года № 185-П.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный край» и разместить на официальном сайте муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

Первый заместитель

Главы Администрации

Красноселькупского района М.М. Иманов

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

Красноселькупского района

от «19» октября 2023 г. № 369-П

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в раздел 2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденный постановлением Администрации Красноселькупского района

от 23 мая 2022 года № 185-П

1. В разделе 2:

1.1. В пункте 2.4.2 слова «посредством почтового отправления,» исключить;

1.2. В абзаце пятом пункта 2.4.3 слова «по средствам» заменить словом «посредством»;

1.3. Пункты 2.6.2 - 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Заявление (документы) представляются заявителем в Отдел, структурное подразделение Уполномоченного органа одним из следующих способов:

- в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности);

- при обращении в МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии с Администрацией Красноселькупского района).

2.6.3. В случае личного обращения заявителя либо его представителя в Отдел, структурные подразделения Уполномоченного органа с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.4 Отдел, структурные подразделения Уполномоченного органа обеспечивают им доступ к Единому порталу для подачи заявления и документов в электронной форме.»;

1.4. В пункте 2.6.4:

1.4.1 подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, на заявителя и членов его семьи в возрасте от 14 лет, представителя (в случае, если заявление подается представителем);»;

1.4.2. подпункты 5 - 6 изложить в следующей редакции:

«5) сведения о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, но оформлены до 31 января 1998 года.

6) согласие заявителя и всех членов его семьи, а также представителя (в случае, если заявление подается представителем) на обработку персональных данных в соответствии с положениями [Федерального закона](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (в случае подачи документов через Единый портал согласие на обработку персональных данных не требуется);»;

1.5. Дополнить пунктом 2.6.9 следующего содержания:

«2.6.9. В случае направления заявления посредством [Единого портала](http://www.gosuslugi.ru/)  сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, членов его семьи, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной [электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной [электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной [электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) нотариуса, в иных случаях - подписанный простой [электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21).»;

1.6. Дополнить пунктом 2.6.10 следующего содержания:

«2.6.10. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с Отделом, структурным подразделением Уполномоченного органа в процессе предоставления муниципальной услуги для получения уведомлений и способ получения результата муниципальной услуги:

- МФЦ;

- личное получение в ведомстве;

- заказное письмо;

- электронная почта.

Уведомления о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги по выбору заявителя направляются на электронную почту заявителя или посредством смс-информирования по номеру телефона заявителя.».

1.7. Пункт 2.7.1 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6. Сведения, подтверждающие наличие действующего удостоверения многодетной семьи (при необходимости).»;

1.8. Дополнить пунктом 2.8.5 следующего содержания:

«2.8.5. В случае отказа в приеме документов у заявителя или в предоставлении заявителю муниципальной услуги Отдел, структурное подразделение Уполномоченного органа обязаны уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием таких отказов, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.».

1.9. Пункт 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

| **№ п/п** | **Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги** | **Единица измерения** | **Нормативноезначение** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. Показатели результативности оказания муниципальной услуги |
| 1.1. | Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей | % | 100 |
| 2. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги |
| 2.1. | Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале и (или) Региональном портале | да/нет | да |
| 3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность |
| 3.1. | Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, от общего количества поступивших жалоб | ед. | 0 |
| 3.2. | Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 3.3. | Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования) | да/нет | да |
| 3.4. | Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления | да/нет | да |
| 3.5. | Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга | да/нет | да |
| 4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу |
| 4.1. | Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием | % | не менее 95  |
| 5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность |
| 5.1. | Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги:- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;- при получении результата муниципальной услуги | раз/минутраз/минут | 1/15 мин1/15 мин |
| 6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала |
| 6.1. | Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги | да/нет | да |
| 6.2. | Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | нет |
| 6.3. | Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.4. | Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.5. | Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.6. | Получение результата предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.7. | Получение сведений о ходе выполнения запроса (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.8. | Осуществление оценки качества предоставления услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.9. | Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего | да/нет | да |
| 7. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ |
| 7.1. | Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Красноселькупского района) | да/нет | да |
| 7.2 | Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом МФЦ на территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) | да/нет | да |
| 8. Иные показатели |
| 8.1. | Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг | % | 100 |
| 8.2. | Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением муниципальной услуги | да/нет | да |

 »;

1.10. Дополнить пунктами 2.15.6 - 2.15.7 следующего содержания:

«2.15.6. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением муниципальной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении муниципальной услуги посредством:

- обращения по адресу электронной почты: official@krasnoselkupsky.yanao.ru;

- иные (заказное письмо, при личном обращении в Уполномоченный орган).

Уполномоченный орган обязан рассмотреть такие замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

2.15.7. Уполномоченным органом не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной (муниципальной) услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган не поступали оптимизация процесса не проводится.».