

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬКУПСКОГО РАЙОНА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» ноября 2023 г. № 397-П

с. Красноселькуп

**О внесении изменений в раздел II Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях 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 II Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденного постановлением Администрации Красноселькупского района от 03 марта 2022 года № 81-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.

Глава Красноселькупского района Ю.В. Фишер

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

Красноселькупского района

от «10» ноября 2023 г. № 397-П

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в раздел II Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденного постановлением Администрации Красноселькупского района от 03 марта 2022 года № 81-П

1. В разделе II:

1.1. в пункте 2.8:

1.1.1. абзацы первый - четвертый изложить в следующей редакции:

«2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту и документы в структурное подразделение Уполномоченного органа одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- на бумажном носителе через МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии с Администрацией Красноселькупского района).

В случае личного обращения заявителя либо его представителя в структурные подразделения Уполномоченного органа с заявлением и документами, структурные подразделения Уполномоченного органа обеспечивают им доступ к ЕПГУ для подачи заявления и документов в электронной форме.»;

1.1.2. подпункт 2.8.1 изложить в следующей редакции:

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

Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия со структурными подразделениями Уполномоченного органа в процессе предоставления муниципальной услуги для получения уведомлений и способ получения результата муниципальной услуги:

- МФЦ;

- ЕПГУ.

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

1.1.3. дополнить подпунктом 2.8.10-1 следующего содержания:

«2.8.10-1. 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 от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (в случае подачи документов через ЕПГУ согласие на обработку персональных данных не требуется).»;

1.2. пункт 2.10 признать утратившим силу;

1.3. пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения и, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

1) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости у заявителя и членов его семьи, о сделках, совершенных в последние пять лет заявителем и членами его семьи до дня подачи заявления о принятии на учет.

Заявитель может получить данные документы (сведения) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальных органах, либо подведомственных ей федеральных государственных бюджетных учреждениях в случае наделения указанных учреждений соответствующими полномочиями в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в рамках предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

2) Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица в системе обязательного пенсионного страхования, полученные на каждого члена семьи.

Заявитель может получить данные документы (сведения) в территориальном органе *Фонда пенсионного и социального страхования* Российской Федерации.

3) документ, выданный полномочной медицинской организацией, подтверждающий наличие у заявителя (члена семьи) заболеваний, предусмотренных перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Заявитель может получить данный документ в полномочной медицинской организации.

4) Сведения, подтверждающие место жительства; сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;

Заявитель может получить данный документ в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции.

5) Сведения из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния:

- о государственной регистрации заключения и расторжения брака;

- о государственной регистрации рождения (для детей в возрасте до 14 лет);

- о государственной регистрации перемены имени (при необходимости);

- об установлении отцовства;

- о проверке соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола;

- о внесении исправлений или изменений в указанные записи актов гражданского состояния.

Заявитель может получить данные документы (сведения) в органах записи актов гражданского состояния.

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

Заявитель может получить данные документы (сведения) в органах социальной защиты населения.

7) Сведения о реабилитации лица, признание лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации, признание лица пострадавшим от политических репрессий.

Заявитель может получить данный документ в управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу.

8) копию решения Уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим.

Заявитель может получить данный документ в Уполномоченном органе.

9) копию решения о признании жилого помещения непригодным для проживания либо о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Заявитель может получить данный документ в органе местного самоуправления, по месту нахождения такого жилого помещения.»;

1.4. дополнить подпунктом 2.13-1 следующего содержания:

«2.13-1. В случае отказа в приеме документов у заявителя структурное подразделение Уполномоченного органа обязано уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.»;

1.5. дополнить пунктом 2.17-1 следующего содержания:

«2.17-1. В случае отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги структурное подразделение Уполномоченного органа обязано уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.»;

1.6. пункт 2.25 изложить в следующей редакции:

«2.25. 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 |

 »;

1.7. пункт 2.26 признать утратившим силу;

1.8. дополнить пунктами 2.30 и 2.31 следующего содержания:

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

- Единого портала (при условии, если заявление за предоставлением государственной (муниципальной) услуги подавалось с помощью Единого портала);

- 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.

Замечания и/или предложения поступившие от заявителя посредством Единого портала подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуге ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

2.31. 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.».