



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

09 октября 2025 г. № 251-ОД
г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 10 октября 2025 г.
Регистрационный № 314

**О внесении изменений в некоторые приказы управления делами
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам
предоставления государственных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг» **п р и к а з ы в а ю :**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые
приказы управления делами Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа по вопросам предоставления государственных
услуг.

Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного
округа, управляющий делами
Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа



А.А. Подорога

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом управления делами
Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа

ОТ 09.10.2025 № 251-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые приказы управления делами
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам
предоставления государственных услуг

1. В Административном регламенте управления делами
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Передача в собственность
граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)», утвержденном приказом управления
делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от
29 ноября 2022 года № 408-ОД:

1.1. в пункте 1.1 слова «(далее – Закон РФ № 1541-1)» исключить;

1.2. в абзаце втором пункта 1.4 слово «заявителя» заменить
словами «заинтересованного лица»;

1.3. в пункте 1.5:

1.3.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

«– способов подачи заявлений и документов, предусмотренных
пунктами 2.8, 2.8-1 Административного регламента (далее – заявления о
предоставлении государственной услуги);»;

1.3.2. в абзаце седьмом слово «заявления» заменить словом
«заявлений»;

1.4. в пункте 1.6:

1.4.1. в абзаце первом слово «обратившихся» заменить словами
«заинтересованных лиц»;

1.4.2. в абзаце третьем слово «обратившемуся» заменить словом
заинтересованному»;

1.5. в пункте 1.7 слова «(далее – Федеральный закон № 59-ФЗ)»
исключить;

1.6. пункт 1.9 дополнить абзацем следующего содержания:

«перечень нормативных правовых актов Российской Федерации,
регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их
реквизитов и источников официального опубликования).»;

1.7. пункт 1.10 после слов «правовые акты» дополнить словами
«Российской Федерации»;

1.8. в разделе II:

1.8.1. дополнить пунктом 2.1-1 следующего содержания:

«2.1-1. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (далее – подуслуга 1);

- исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 2).»;

1.8.2. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Результатами предоставления подуслуги 1 являются:

2.5.1. договор передачи жилого помещения жилищного фонда автономного округа в собственность заявителя на бумажном носителе (далее – договор приватизации жилого помещения) по форме согласно приложению № 1-1;

2.5.2. уведомление об отказе в передаче в собственность заявителя занимаемого им жилого помещения жилищного фонда автономного округа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе (далее – уведомление об отказе в приватизации жилого помещения) по форме согласно приложению № 2.

Документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 настоящего пункта, направляются (выдаются) заявителю способами, предусмотренными подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента.»;

1.8.3. дополнить пунктом 2.5-1 следующего содержания:

«2.5-1. Результатом предоставления подуслуги 2 является исправленный документ.

Под исправленным документом понимается один из документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента, оформленный в виде нового документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, который направляется заявителю способами, предусмотренными пунктом 2.8-3 Административного регламента.»;

1.8.4. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Государственная услуга предоставляется:

2.6.1. в рамках подуслуги 1 – в течение 27 календарных дней (в двухмесячный срок – в случае непоступления в Уполномоченный орган в срок, установленный подпунктом 2 пункта 3.10-1 Административного регламента, сведений и документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента) со дня регистрации заявления о передаче в собственность жилого помещения (далее – заявление) и приложенных к нему документов;

2.6.2. в рамках подуслуги 2 – в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления о выявленных опечатках и ошибках в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок);

1.8.5. подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» признать утратившим силу;

1.8.6. наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги» после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

1.8.7. в пункте 2.8:

1.8.7.1. в абзаце первом слова «государственной услуги» заменить словами «подуслуги 1»;

1.8.7.2. подпункт 2.8.1 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Заявление по форме, соответствующей подуслуге, согласно приложению № 1.

Заявление может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

посредством почтовой связи;

через многофункциональный центр. В данном случае заявление заполняется работником многофункционального центра в автоматизированной информационной системе многофункционального центра;

в электронной форме посредством Единого портала путем направления запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос).

Заявителем, при оформлении заявления, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с Уполномоченным органом для получения результата предоставления подуслуги 1:

- личный визит в многофункциональный центр;

- личный визит Уполномоченный орган;

- почтовое отправление;

- Единый портал (только в случае направления уведомления об отказе в приватизации жилого помещения в форме электронного документа).

Подача заявления, получение результата предоставления подуслуги 1, а также иные действия, которые в соответствии с условиями Административного регламента могут осуществляться через многофункциональный центр, осуществляются в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Подача запроса, получение результата предоставления подуслуги 1, а также иные действия, которые в соответствии с условиями Административного регламента могут осуществляться посредством Единого портала, осуществляются при наличии технической возможности;»;

1.8.7.3. дополнить подпунктом 2.8.19 следующего содержания:

«2.8.19. согласие на обработку персональных данных граждан, участвующих в приватизации (за исключением заявителя), по форме согласно приложению № 3.»;

1.8.7.4. дополнить пунктами 2.8-1 – 2.8-4 следующего содержания:

«2.8-1. Для получения подуслуги 2 заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление об исправлении ошибок по форме, соответствующей подуслуге, согласно приложению № 1.

В случае подачи заявления об исправлении ошибок через уполномоченного представителя заявителя к нему прилагается нотариально удостоверенная или приравненная к ней доверенность.

2.8-2. Заявление об исправлении ошибок представляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты.

2.8-3. Заявителем, при оформлении заявления об исправлении ошибок, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с Уполномоченным органом для получения результата предоставления подуслуги 2:

- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты.

2.8-4. Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на Единый портал (при наличии у заявителя личного кабинета на Едином портале).»;

1.8.8. наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг» после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

1.8.9. в пункте 2.9:

1.8.9.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.9. Уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении подуслуги 1 самостоятельно запрашивает следующие сведения и документы:»;

1.8.9.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении подуслуги 2 запрос сведений (документов) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.»;

1.8.10. в пункте 2.9-1:

1.8.10.1. абзац второй после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

1.8.10.2. в абзаце втором слова «, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами» исключить;

1.8.10.3. в абзаце пятом слово «заявления» заменить словами «заявлений о предоставлении государственной услуги»;

1.8.10.4. в абзаце шестом слово «заявлении» заменить словами «заявлениях о предоставлении государственной услуги»;

1.8.11. пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пунктах 2.8, 2.8-1 Административного регламента, являются:

2.10.1. заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

2.10.2. неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги (недостоверное, неправильное);

2.10.3. представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.8, 2.8-1 Административного регламента;

2.10.4. представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

2.10.5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.10.6. подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.10.7. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

2.10.8. заявление (запрос) подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.»;

1.8.12. абзац первый пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Основаниями для отказа в передаче в собственность заявителя жилого помещения жилищного фонда автономного округа в рамках подуслуги 1 являются:»;

1.8.13. пункт 2.12-1 признать утратившим силу;

1.8.14. дополнить пунктами 2.12.1 – 2.12-3 следующего содержания:

«2.12-1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

- подуслуги 1 – отсутствуют;

- подуслуги 2 – отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.12-2. В случае отказа в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.8-1 Административного регламента, Уполномоченный орган обязан в течение 5 рабочих дней по подуслуге 1 и в течение 3 рабочих дней по подуслуге 2 со дня их поступления в Уполномоченный орган направить заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов по форме, соответствующей подуслуге, согласно приложению № 4.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуги Уполномоченный орган обязан в течение срока предоставления соответствующей подуслуги, указанного в пункте 2.6 Административного регламента, со дня поступления в Уполномоченный орган заявлений о предоставлении государственной услуги направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подуслуги по форме согласно приложению № 5.

В уведомлениях об отказе в приеме заявления и документов, в предоставлении государственной услуги, подуслуги, указываются причины, послужившие основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечень установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ.

2.12-3. Уведомления, указанные в пункте 2.12-2 Административного регламента, направляются заявителю по каналу взаимодействия, выбранному заявителем в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8, пунктом 2.8-3 Административного регламента.»;

1.8.15. пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.»;

1.8.16. наименование подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги» после слова «результата» дополнить словом «предоставления»;

1.8.17. абзац первый пункта 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Регистрация заявления, заявления об исправлении ошибок, поступивших в Уполномоченный орган:»;

1.8.18. пункты 2.19, 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.19. Регистрация заявления, заявления об исправлении ошибок, поступивших в Уполномоченный орган через многофункциональный центр, осуществляется в автоматическом режиме в день его поступления в многофункциональный центр.

2.20. Регистрация заявления, заявления об исправлении ошибок, поступивших в Уполномоченный орган посредством Единого портала, осуществляется в автоматическом режиме в порядке и сроки, установленные пунктом 3.23 Административного регламента.»;

1.8.19. пункт 2.23 изложить в следующей редакции:

«2.23. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1. Показатели результативности предоставления государственной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заинтересованного лица информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте, на Едином портале	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
3.1.	Количество обоснованных жалоб на	ед.	0

1	2	3	4
	действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги		
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного 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 государственная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя государственной услуги			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги: - при подаче заявления, заявления об исправлении ошибок - при получении результата	раз/минут раз/минут	0/0 1/15

1	2	3	4
	предоставления государственной услуги		
6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий			
6.1.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
6.2.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
7. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре			
7.1.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
7.2.	Возможность получения государственной услуги в любом многофункциональном центре на территории автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
7.3.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)	да/нет	нет
8. Возможность получения государственной услуги в любом			

1	2	3	4
территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)			
8.1.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
9. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала			
9.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.2.	Формирование запроса	да/нет	да
9.3.	Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.4.	Получение результата предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.5.	Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.6.	Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.7.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа	да/нет	да
10. Другие показатели			
10.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления государственной услуги	%	100
10.2.	Наличие обратной связи с заявителями и исполнителями государственной	да/нет	да

1	2	3	4
	услуги		

»;

1.8.20. пункт 2.24 изложить в следующей редакции:

«2.24. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений, заявлений об исправлении ошибок и получения результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и посредством Единого портала (только в случае направления уведомления об отказе в приватизации жилого помещения).»;

1.8.21. в пункте 2.28 слова «не реже одного раза в пять лет» заменить словами «не реже 1 раза в 5 лет»;

1.8.22. пункт 2.29 после слова «результата» дополнить словом «предоставления»;

1.9. в разделе III:

1.9.1. наименование дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

1.9.2. пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление подуслуги 1 включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. проверка документов и регистрация заявления;

3.1.2. получение сведений посредством СМЭВ;

3.1.3. рассмотрение документов и сведений, принятие решения;

3.1.4. выдача результата.»;

1.9.3. дополнить пунктом 3.1-1 следующего содержания:

«3.1-1. Предоставление подуслуги 2 включает административную процедуру – порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

1.9.4. дополнить пунктом 3.6-1 следующего содержания:

«3.6-1. Критерии принятия решения по выполнению административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 2.10 Административного регламента.»;

1.9.5. абзац второй пункта 3.7 признать утратившим силу;

1.9.6. дополнить пунктами 3.7-1, 3.7-2 следующего содержания:

«3.7-1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера и указание даты регистрации заявления (запроса) и документов, представляемых заявителем, и сведений, запрашиваемых посредством

СМЭВ, в случае если указанные сведения представлены заявителем по собственной инициативе.

3.7-2. Продолжительность административной процедуры – в сроки, предусмотренные пунктами 2.18 – 2.20, 3.23, 6.3 Административного регламента.»;

1.9.7. дополнить пунктом 3.9-1 следующего содержания:

«3.9-1. Критерии принятия решения по выполнению административной процедуры является предоставление (непредоставление) заявителем по собственной инициативе сведений и документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.»;

1.9.8. дополнить пунктом 3.10-2 следующего содержания:

«3.10-2. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган сведений и документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.»;

1.9.9. дополнить пунктом 3.13-1 следующего содержания:

«3.13-1. Критерии принятия решения по выполнению административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента.»;

1.9.10. дополнить пунктом 3.14-1 следующего содержания:

«3.14-1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный договор приватизации жилого помещения или подписанное уведомление об отказе в приватизации жилого помещения.»;

1.9.11. дополнить пунктом 3.18-1 следующего содержания:

«3.18-1. Критерии принятия решения по выполнению административной процедуры является выбранный заявителем способ получения договора приватизации жилого помещения, уведомления об отказе в приватизации жилого помещения.»;

1.9.12. дополнить пунктом 3.19-1 следующего содержания:

«3.19-1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю договора приватизации жилого помещения способами, предусмотренными пунктом 3.17 Административного регламента, или уведомления об отказе в приватизации жилого помещения способами, предусмотренными пунктом 3.18 Административного регламента.»;

1.9.13. пункт 3.29 изложить в следующей редакции:

«3.29. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении ошибок.»;

1.9.14. в пункте 3.30 слова «опечаток и» исключить;

1.9.15. в подпункте 3.31.1 пункта 3.31 слова «опечаток и (или)» исключить;

1.9.16. дополнить подразделом «Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром» следующего содержания:

«Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром»

3.32. Многофункциональный центр осуществляет:

3.32.1. информирование заинтересованных лиц о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заинтересованных лиц о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

3.32.2. прием и регистрацию заявлений;

3.32.3. выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

3.32.4. иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.33. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

3.34. Информирование заинтересованного лица многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

при обращении заинтересованного лица в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заинтересованных лиц по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, должности и имени работника

многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заинтересованного лица по телефону работник многофункционального центра осуществляет согласно нормативам, установленным в многофункциональном центре, а также в соответствии с нормативными правовыми актами регулирующими деятельность многофункционального центра.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованных лиц ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

3.35. При личном обращении заявителя в многофункциональный центр работник многофункционального центра:

устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также правомочность лица на представление интересов заявителя (в случае, если от имени заявителя выступает его представитель);

проверяет комплектность документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, правильность оформления и содержание указанных документов, соответствие сведений, содержащихся в указанных документах;

снимает копии с документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента (сканирует указанные документы);

заверяет копии документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, подлинники указанных документов возвращает заявителю;

регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента;

выдает заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

В случае наличия оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, установленных пунктом 2.10 Административного регламента, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет в многофункциональный центр уведомление об отказе в приеме документов, для последующей выдачи заявителю.

3.36. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный

орган передает документы, являющиеся результатом государственной услуги, в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, установленным соглашением о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии.

3.37. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя (в случае обращения представителя);

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра;

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.»;

1.10. раздел VI признать утратившим силу;

1.11. приложение № 1 изложить в следующей редакции:
«Приложение № 1

к Административному регламенту
управления делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги «Передача
в собственность граждан
занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о передаче в собственность жилого помещения
(по под услуге «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда»)

В управление делами
Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа

от _____
почтовый адрес _____
адрес эл. почты _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьями 2, 7 Закона Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу передать в собственность, в общую долевую собственность (нужное подчеркнуть) по _____ доле в праве следующее жилое помещение: квартиру № _____, расположенную по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, улица _____, дом № _____, корпус _____, занимаемую мною на основании _____, и заключить договор приватизации.

Гарантирую, что право бесплатной передачи жилья в собственность мною не использовано, бронирования жилых помещений мною не производилось.

Лица, имеющие право пользования жилым помещением на условиях социального найма, участвующие в приватизации:

- 1) Степень родства: _____
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____ Семейное положение _____
Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____.

2) Степень родства: _____
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____ Семейное положение _____
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____.

Лица, имеющие право на приватизацию жилого помещения, отказавшиеся от приватизации:

1) Степень родства: _____
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____ Семейное положение _____
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____.

2) Степень родства: _____
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____ Семейное положение _____
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____.

Способ получения результата:

- 1) Лично в многофункциональном центре;
- 2) В личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (только в случае направления уведомления об отказе в приватизации жилого помещения);
- 3) В Уполномоченном органе;
- 4) На бумажном носителе посредством почтовой связи.

Список документов, прилагаемых к заявлению:

(наименование, номер и дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

Заявление принято:

Ф.И.О. должностного лица (работника),
уполномоченного на прием заявления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (по подуслуге «Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»)

В _____ управление _____ делами
 Правительства Ямало-Ненецкого
 автономного округа
 от _____
 почтовый адрес _____
 адрес эл. почты _____
 телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выявленных опечатках и (или) ошибках

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – государственная услуга).

Реквизиты выданного документа: _____

_____ (наименование, №, дата, получатель (адресат))

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Способ получения результата государственной услуги (отметить один из вариантов):

- почтовым отправлением;
 на адрес электронной почты.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

(дата)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

»;

1.12. дополнить приложением № 1-1 следующего содержания:
«Приложение № 1-1

к Административному регламенту
управления делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги «Передача
в собственность граждан
занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

**Договор передачи жилого помещения
в собственность (приватизации) № _____**

Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард

_____ года

Уполномоченный исполнительный орган Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере управления, распоряжения, организации государственного учета жилищного фонда, находящегося в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа, – управление делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, именуемое в дальнейшем «Управление делами», в лице

(должность) _____ (ФИО),
действующего на основании _____,

(реквизиты (№, дата, наименование) документа)
и гражданин Российской Федерации _____,

(ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

именуемый в дальнейшем «Гражданин», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Управление делами бесплатно передало, а Гражданин приобрел в собственность жилое помещение: _____ квартиру,
(количество комнат)
общей площадью _____, находящуюся по адресу: _____,
(площадь квартиры) (адрес квартиры)

именуемое в дальнейшем «Квартира».

2. Квартира является государственной собственностью Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Гражданин до заключения настоящего договора проживал в Квартире на условиях социального найма на основании договора социального найма от _____ № _____.
(дата договора) (номер договора)

4. Документы, необходимые в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» для заключения настоящего договора, хранятся в управлении жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа Управления делами в течение 5 лет, а затем передаются в государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа.

5. Гражданин гарантирует, что с момента возникновения гражданской дееспособности в полном объеме, не пользовался правом на бесплатное получение жилья в собственность в порядке приватизации.

6. Право собственности у Гражданина на Квартиру возникает с момента государственной регистрации перехода права.

7. С момента государственной регистрации права собственности Гражданин вправе распоряжаться Квартирой по своему усмотрению: продавать, завещать, сдавать в аренду, совершать иные сделки, не противоречащие закону.

8. Гражданин осуществляет за свой счет ремонт квартиры с соблюдением единых правил и норм, определенных для домов государственного и муниципального жилищного фонда.

9. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для сторон.

Адреса и подписи сторон:

Управление делами:

_____ (адрес)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Гражданин:

_____ (адрес регистрации)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

»;

1.13. приложение № 2 изложить в следующей редакции:
«Приложение № 2

к Административному регламенту
управления делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги «Передача
в собственность граждан
занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в приватизации жилого помещения

ФИО

Адрес:

Уведомление об отказе в приватизации жилого помещения

На Ваше заявление о передаче в собственность жилого помещения, расположенного по адресу: _____, сообщаю, что в соответствии с _____ Закона Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» Вам отказано в передаче жилого помещения в собственность по следующим основаниям _____.

Дополнительную информацию по данному вопросу Вы можете получить в управлении жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа по адресу: _____, тел. _____.

Уполномоченное должностное лицо

ФИО

Исполнитель

»;

1.14. дополнить приложениями №№ 3 – 5 следующего содержания:
«Приложение № 3

к Административному регламенту управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи
_____ документа и выдавшем его органе)

зарегистрирован(а) по адресу: _____
и мои несовершеннолетние дети:

(Ф.И.О. несовершеннолетних детей)	Серия, номер паспорта/свидетельства о рождении, иного документа, удостоверяющего личность, где, кем и когда выдано
1	2
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю управлению делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа свое согласие на обработку моих персональных данных (данные документа, удостоверяющего личность), персональных данных моих несовершеннолетних детей включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации и проживания, семейное положение, родственные отношения, контактные телефоны, сведения о трудовой деятельности, данные о состоянии моего здоровья, имуществе и обязательствах имущественного характера, жилищных условиях (сведения о занимаемых мною жилых помещениях, жилых помещениях, принадлежащих мне на праве собственности), в целях предоставления управлением

делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа государственных услуг, а также осуществления государственных функций.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, включая совершение следующих действий: действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ, в том числе передачу в управляющие компании, ресурсоснабжающие организации), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ г.

Приложение № 4

к Административному регламенту
управления делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги «Передача
в собственность граждан
занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в приеме заявления и документов
(по подуслуге «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда»)

ФИО _____

Уведомление
об отказе в приеме заявления и документов

На Ваше заявление о передаче в собственность жилого помещения сообщаю, что в соответствии с Административным регламентом управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – управление делами) по предоставлению государственной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного

фонда)», утвержденным приказом управления делами от _____
№ _____ (далее – Регламент), Вам отказано в приеме заявления к
рассмотрению.

Основанием для отказа является _____ (пункт __ Регламента).

(должность
уполномоченного
должностного лица)

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(инициалы, фамилия
уполномоченного
должностного лица)

(ФИО, должность, номер служебного телефона, адрес электронной почты исполнителя)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в приеме заявления и документов
(по под услуге «Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах»)

ФИО _____

Уведомление
об отказе в приеме заявления и документов

На Ваше заявление о выявленных опечатках и ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – государственная услуга) документах сообщаю, что в соответствии с Административным регламентом управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги, утвержденным приказом управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ № _____ (далее – Регламент), Вам отказано в приеме заявления к рассмотрению.

Основанием для отказа является _____ (пункт __ Регламента).

(должность
уполномоченного
должностного лица)

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(инициалы, фамилия
уполномоченного
должностного лица)

(ФИО, должность, номер служебного телефона, адрес электронной почты исполнителя)

Приложение № 5

к Административному регламенту
управления делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного

округа по предоставлению государственной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

ФИО _____

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

На Ваше заявление о предоставлении государственной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – государственная услуга) сообщаю, что в соответствии с Административным регламентом управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – управление делами) по предоставлению государственной услуги, утвержденным приказом управления делами от _____ № _____ (далее – Регламент), Вам отказано в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа является _____ (пункт __ Регламента).

(должность
уполномоченного
должностного лица)

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(инициалы, фамилия
уполномоченного
должностного лица)

(ФИО, должность, номер служебного телефона, адрес электронной почты исполнителя)

».

2. В Административном регламенте управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Отчуждение жилых помещений жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования», утвержденном приказом управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 марта 2024 года № 084-ОД:

2.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).»;

2.2. в пункте 1.7:

2.2.1. в абзаце втором слово «обратившихся» заменить словами «заинтересованных лиц»;

2.2.2. в абзаце третьем слово «обратившемуся» заменить словом «заинтересованному»;

2.2.3. в абзаце четвертом слово «обратившегося» заменить словом «заинтересованного»;

2.2.4. в абзаце пятом слово «обратившегося» заменить словом «заинтересованного»;

2.2.5. в абзаце восьмом слова «(далее – Федеральный закон № 59-ФЗ)» исключить;

2.3. пункт 1.10 признать утратившим силу;

2.4. в разделе II:

2.4.1 дополнить пунктом 2.1-1 следующего содержания:

«2.1-1. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- отчуждение жилых помещений жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования (далее – подуслуга 1);

- исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 2).»;

2.4.2. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) по подуслуге 1:

- уведомление с предложением обратиться в управление делами для заключения договора купли-продажи жилого помещения коммерческого фонда в течение 30 календарных дней с даты направления уведомления по форме согласно приложению № 4;

- уведомление об отказе в удовлетворении заявления о заключении договора купли-продажи жилого помещения коммерческого фонда (далее – заявление) с указанием причины, послужившей основанием для отказа по форме согласно приложению № 3;

Уведомление, указанное в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта, направляется (передается) заявителю на основании решения, принятого в форме приказа управления делами.

Уведомления, предусмотренные настоящим подпунктом направляются (передаются) заявителю способами, предусмотренными пунктом 2.9 Административного регламента.

2) по подуслуге 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается один из документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, оформленный в виде нового документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок,

который направляется заявителю способами, предусмотренными пунктом 2.9-3 Административного регламента.»;

2.4.3. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Государственная услуга предоставляется:

2.5.1. в рамках подуслуги 1 – в течение 21 рабочего дня со дня поступления в управление делами заявления;

2.5.2. в рамках подуслуги 2 – в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления о выявленных опечатках и ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок);»;

2.4.4. подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» признать утратившим силу;

2.4.5. наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг» после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

2.4.6. пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Для получения подуслуги 1 заявитель представляет в управление делами заявление по форме, соответствующей подуслуге, согласно приложению № 1.»;

2.4.7. в пункте 2.9:

2.4.7.1. в абзаце первом слова «государственной услуги» заменить словами «предоставления подуслуги 1»;

2.4.7.2. абзац седьмой признать тратившим силу;

2.4.8. дополнить пунктами 2.9-1 – 2.9-4 следующего содержания:

«2.9-1. Для получения подуслуги 2 заявитель представляет в управление делами заявление об исправлении ошибок по форме, соответствующей подуслуге, согласно приложению № 1.

2.9-2. Заявление об исправлении ошибок представляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты.

2.9-3. Заявителем, при оформлении заявления об исправлении ошибок, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с управлением делами для получения результата предоставления подуслуги 2:

- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты.

2.9-4. Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на Единый портал (при наличии у заявителя личного кабинета на Едином портале).»;

2.4.9. наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

2.4.10. в пункте 2.13:

2.4.10.1. абзац первый после слова «взаимодействия» дополнить словами «при предоставлении подуслуги 1»;

2.4.10.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении подуслуги 2 запрос сведений (документов) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.»;

2.4.11. в пункте 2.14:

2.4.11.1. подпункт 1 после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

2.4.11.2. в подпункте 2 слова «, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами» исключить;

2.4.11.3. дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявлений, предусмотренных пунктами 2.7, 2.9-1 Административного регламента (далее – заявления о предоставлении государственной услуги);

б) наличие ошибок в заявлениях о предоставлении государственной услуги, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления делами, работника многофункционального центра или государственного гражданского служащего автономного округа (далее - государственный гражданский служащий) при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за

подписью управляющего делами либо уполномоченного им должностного лица, руководителя многофункционального центра либо уполномоченного им должностного лица уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

2.4.12. в абзаце первом пункта 2.17 слова «предоставлении государственной услуги» заменить словами «удовлетворении заявления в рамках подуслуги 1»;

2.4.13. дополнить пунктом 2.17-1 следующего содержания:

«2.17-1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

1) по подуслуге 1 – отсутствуют;

2) по подуслуге 2:

- представление неполных (недостоверных) сведений в заявлении об исправлении ошибок;

- отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.»;

2.4.14. пункт 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. В случае отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуги управление делами обязано направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подуслуги по форме согласно приложению № 5 по каналу взаимодействия, выбранному заявителем в соответствии с пунктами 2.9, 2.9-3 Административного регламента, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме причин, послуживших основанием такого отказа.»;

2.4.15. абзац второй пункта 2.20 изложить в следующей редакции:

«В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.»;

2.4.16. Наименование подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги» после слова «результата» дополнить словом «предоставления»;

2.4.17. пункт 2.22 изложить в следующей редакции:

«2.22. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, поступивших в управление делами, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.»;

2.4.18. пункт 2.23 признать утратившим силу;

2.4.19. в пункте 2.28 слова «многофункциональным центром» заменить словами «многофункционального центра»;

2.4.20. пункт 2.29 изложить в следующей редакции:

«2.29. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1. Показатели результативности предоставления государственной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заинтересованного лица информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте, а также на Едином 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 государственной услуги	ед.	0
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного 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 государственная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя государственной услуги			

1	2	3	4
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами управления делами при предоставлении государственной услуги:		
	- при подаче заявления	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	0/0
6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий			
6.1.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
7. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре			
7.1.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
7.2.	Возможность получения государственной услуги в любом многофункциональном центре на территории автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
7.3.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)	да/нет	нет
8. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)			
8.1.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет

1	2	3	4
9. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)			
9.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.2.	Формирование заявления	да/нет	да
9.3.	Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.4.	Получение результата предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.5.	Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.6.	Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.7.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации)	да/нет	да
10. Другие показатели			
10.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления государственных услуг	%	100
10.2.	Наличие обратной связи с заявителями и управлением делами	да/нет	да
10.3.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

»;

2.4.21. в пункте 2.34 слова «не реже одного раза в пять лет» заменить словами «не реже 1 раза в 5 лет»;

2.4.22. пункт 2.35 после слова «результата» дополнить словом «предоставления»;

2.5. раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)»

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках

предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 6.»;

2.6. в приложении № 1:

2.6.1. наименование формы заявления о заключении договора купли-продажи жилого помещения жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования дополнить словами «(по подуслуге «Отчуждение жилых помещений жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования»)»;

2.6.2. дополнить формой заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (по подуслуге «Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах») следующего содержания:

«

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (по подуслуге «Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»)»

В управление делами
Правительства
Ямало-Ненецкого автономного
округа
от

_____ почтовый адрес
_____ адрес эл. почты
_____ телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Отчуждение жилых помещений жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования»

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги "Отчуждение жилых помещений жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования" (далее – государственная услуга).

Реквизиты выданного документа: _____

(наименование, №, дата, получатель (адресат))

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Правительства автономного округа от _____ № _____ (далее – Регламент), Вам отказано в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа является _____ (пункт __ Регламента).

(должность
уполномоченного
должностного лица)

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(инициалы, фамилия
уполномоченного
должностного лица)

(ФИО, должность, номер служебного телефона, адрес электронной почты исполнителя)

»;

2.8. дополнить приложением № 6 следующего содержания:

«Приложение № 6

к Административному регламенту
управления делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Отчуждение жилых помещений
жилищного фонда
Ямало-Ненецкого автономного
округа коммерческого
использования»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Отчуждение жилых помещений жилищного фонда Ямало-Ненецкого
автономного округа коммерческого использования»

Рисунок 1

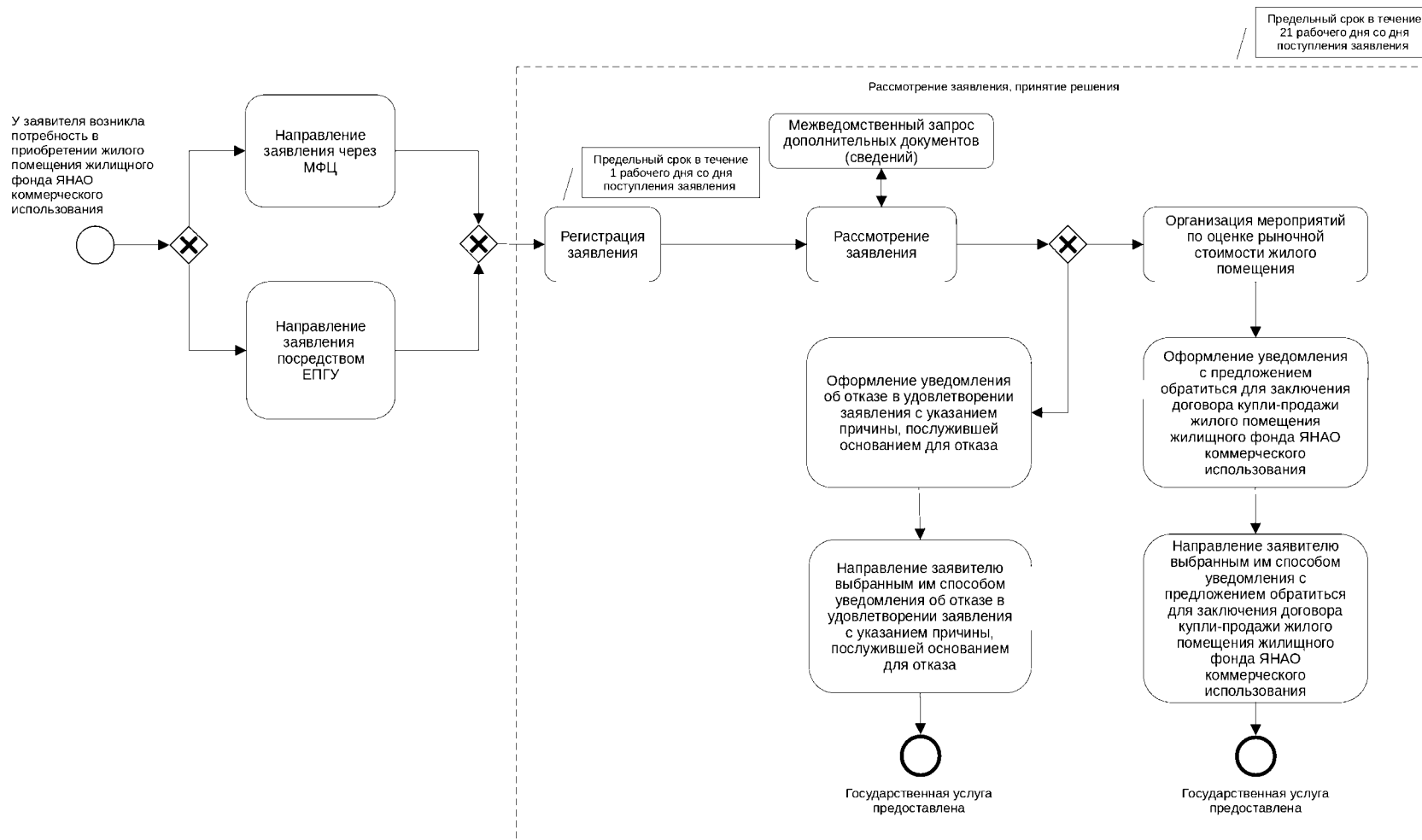


Рисунок 2

У заявителя возникла потребность в исправлении опечаток и ошибок в ранее полученном в результате предоставления государственной услуги уведомлении с предложением обратиться для заключения договора купли-продажи жилого помещения жилищного фонда ЯНАО коммерческого использования (уведомлении об отказе в удовлетворении заявления с указанием причины, послужившей основанием для отказа)

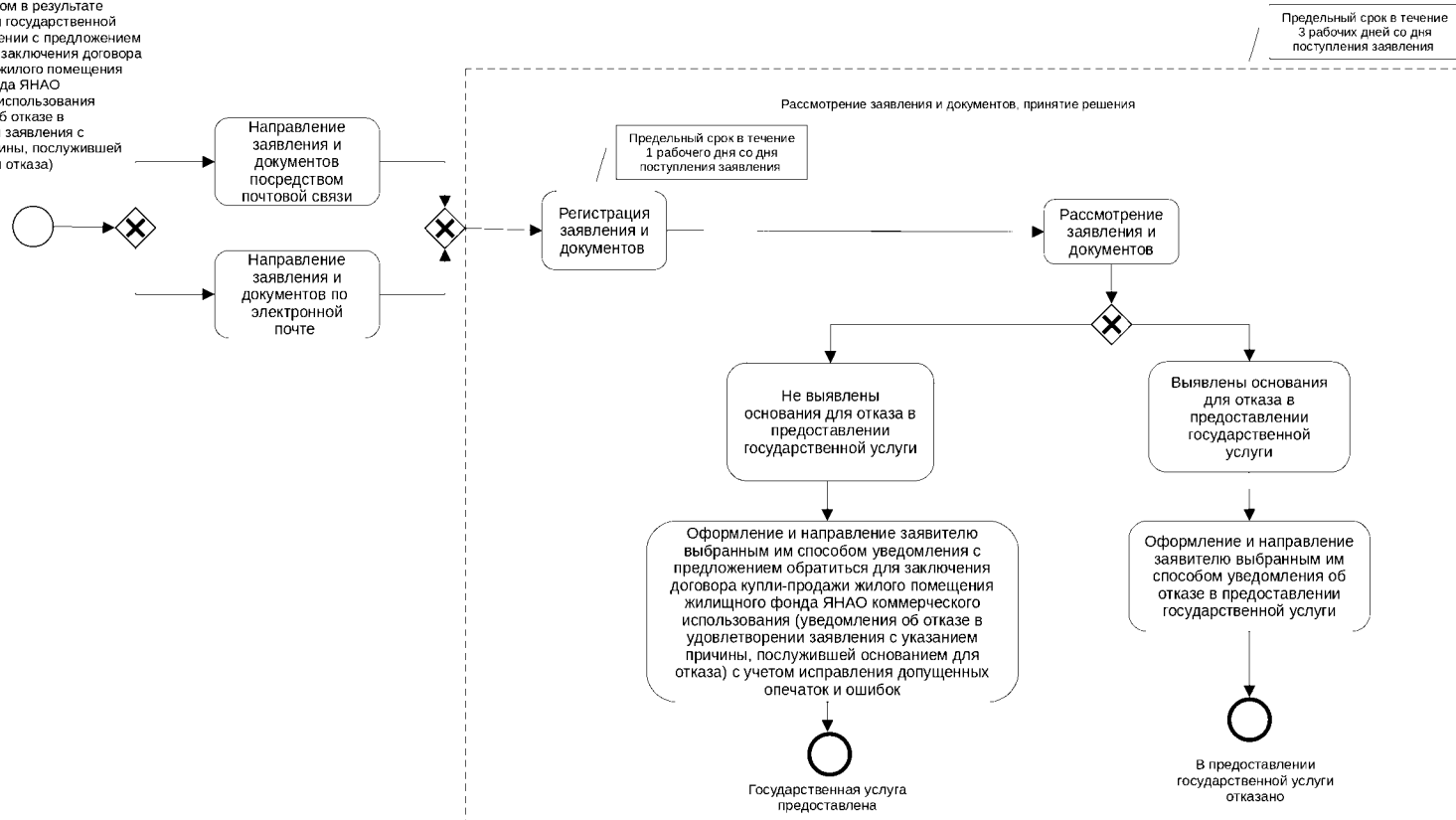
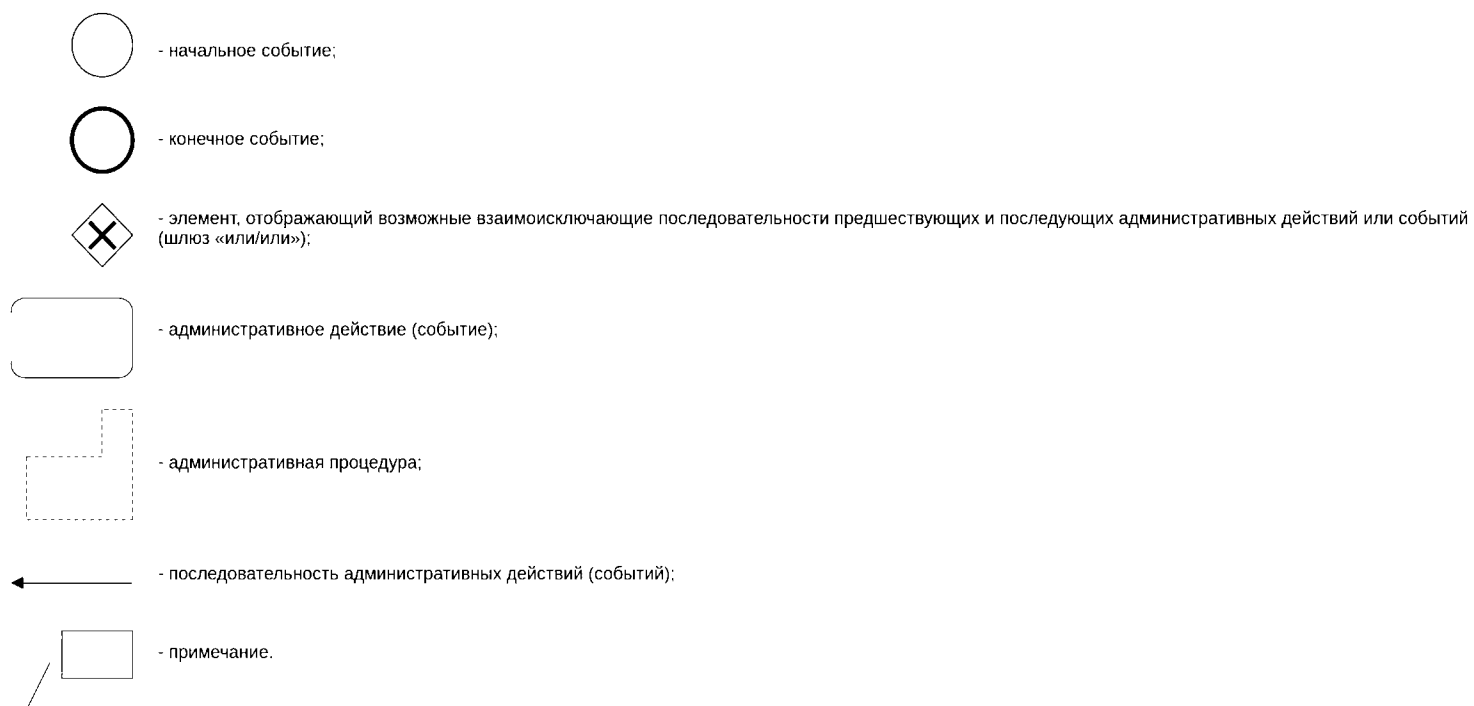


Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Отчуждение жилых помещений жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования»



3. В Административном регламенте управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению 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», утвержденном приказом управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 ноября 2024 года № 224-ОД:

3.1. пункт 1.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).»;

3.2. в пункте 1.6:

3.2.1. в абзаце втором слово «обратившихся» заменить словами «заинтересованных лиц»;

3.2.2. в абзаце третьем слово «обратившемуся» заменить словом «заинтересованному»;

3.2.3. в абзаце четвертом слово «обратившегося» заменить словом «заинтересованного»;

3.2.4. в абзаце пятом слово «обратившегося» заменить словом «заинтересованного»;

3.2.5. в абзаце восьмом слова «(далее – Федеральный закон № 59-ФЗ)» исключить;

3.3. пункт 1.8 признать утратившим силу;

3.4. в разделе II:

3.4.1. дополнить пунктом 2.1-1 следующего содержания:

«2.1-1. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- сокращение срока 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 – подуслуга 1);

- исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 2).»;

3.4.2. пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) по подуслуге 1:

- выписка из распорядительного акта (приказа) управления делами о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

- выписка из распорядительного акта (приказа) управления делами об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения и разъяснений причин отказа;

Документы, предусмотренные подпунктом 1 настоящего пункта направляются (передаются) заявителю способами, предусмотренными пунктом 2.8 Административного регламента.

2) по под услуге 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается один из документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, оформленный в виде нового документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, который направляется заявителю способами, предусмотренными пунктом 2.9-3 Административного регламента.»;

3.4.3. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Под услуга 1 предоставляется в течение 24 рабочих дней со дня регистрации заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения (далее – заявление) и приложенных к нему документов, за исключением случаев приостановления срока рассмотрения заявления.

В случае приостановления срока рассмотрения заявления государственная услуга предоставляется в течение 29 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.1. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, специалист управления делами, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления в управление делами заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме посредством Единого портала (при наличии технической возможности) запрос об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и (или) документах, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, по форме согласно приложению № 3 (далее – запрос об уточнении сведений).

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

2.4.3. Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса об уточнении сведений предоставляет в управление делами доработанное заявление и (или) доработанные документы, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, одним из следующих способов:

- лично в управление делами;
- через многофункциональный центр;

- в электронной форме посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

2.4.4. В случае:

- непредоставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса об уточнении сведений или неустранения замечаний, специалист управления делами, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса об уточнении сведений направляет заявителю заказным почтовым отправлением или в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности) уведомление о возврате заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме причин, послуживших основанием такого отказа, по форме согласно приложению № 4;

- предоставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса об уточнении сведений и устранения замечаний, специалист управления делами, ответственный за предоставление государственной услуги, возобновляет срок рассмотрения заявления со дня поступления указанных документов в управление делами.»;

3.4.4. дополнить пунктом 2.4-1 следующего содержания:

«2.4-1. Подуслуга 2 предоставляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о выявленных опечатках и ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок).»;

3.4.5. подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» признать утратившим силу;

3.4.6. наименование подраздела «Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги» после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

3.4.7. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения подуслуги 1 заявитель представляет в управление делами заявление по форме, соответствующей подуслуге, согласно приложению № 1.»;

3.4.8. в пункте 2.8:

3.4.8.1. в абзаце первом слова «государственной услуги» заменить словами «предоставления подуслуги 1»;

3.4.8.1. абзац четвертый признать утратившим силу;

3.4.9. дополнить пунктами 2.9-1 – 2.9-4 следующего содержания:

«2.9-1. Для получения подуслуги 2 заявитель представляет в управление делами заявление об исправлении ошибок по форме, соответствующей подуслуге, согласно приложению № 1.

В случае подачи заявления об исправлении ошибок через уполномоченного представителя заявителя к нему прилагается нотариально удостоверенная или приравненная к ней доверенность.

2.9-2. Заявление об исправлении ошибок представляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты.

2.9-3. Заявителем, при оформлении заявления об исправлении ошибок, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с управлением делами для получения результата предоставления подуслуги 2:

- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты.

2.9-4. Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на Единый портал (при наличии у заявителя личного кабинета на Едином портале).»;

3.4.10. наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг» после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

3.4.11. в пункт 2.12:

3.4.11.1. абзац первый после слова «взаимодействия» дополнить словами «при предоставлении подуслуги 1»;

3.4.11.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении подуслуги 2 запрос сведений (документов) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.»;

3.4.12. в пункте 2.13:

3.4.12.1. подпункт 1 после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

3.4.12.2. в подпункте 2 слова «, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами» исключить;

3.4.12.3. в подпункте 3 позиции «а», «б» изложить в следующей редакции:

«а) изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявлений, предусмотренных

пунктами 2.6, 2.9-1 Административного регламента (далее – заявления о предоставлении государственной услуги);

б) наличие ошибок в заявлениях о предоставлении государственной услуги и документах, предусмотренных пунктами 2.9, 2.9-1 Административного регламента, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;»;

3.4.13. в пункте 2.15 слова «государственной услуги» заменить словами «подуслуги 1»;

3.4.14. абзац первый пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Основаниями для отказа в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения в рамках подуслуги 1 являются:»;

3.4.15. пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. В случае отказа в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения в рамках подуслуги 1 управление делами обязано направить заявителю уведомление по форме согласно приложению № 5 по каналу взаимодействия, выбранному заявителем в соответствии с пунктом 2.8 Административного регламента, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме причин, послуживших основанием такого отказа.»;

3.4.16. дополнить пунктами 2.17-1, 2.17-2 следующего содержания:

«2.17-1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

1) по подуслуге 1 – отсутствуют;

2) по подуслуге 2:

- представление неполных (недостоверных) сведений в заявлении об исправлении ошибок;

- отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.17-2. В случае отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуги управление делами обязано направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подуслуги по форме согласно приложению № 6 по каналу взаимодействия, выбранному заявителем в соответствии с пунктами 2.8, 2.9-3 Административного регламента, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме причин, послуживших основанием такого отказа.»;

3.4.17. абзац второй пункта 2.19 изложить в следующей редакции:

«В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.»;

3.4.18. наименование подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги» после слова «результата» дополнить словом «предоставления»;

3.4.19. пункты 2.21, 2.22 изложить в следующей редакции:

«2.21. Регистрация заявления об исправлении ошибок, заявления и документов, поступивших в управление делами осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

2.22. В течение 1 рабочего дня со дня поступления в управление делами заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, заявителю выдается (направляется) уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов, по форме согласно приложению № 2.»;

3.4.20. в пункте 2.27 слова «многофункциональным центром» заменить словами «многофункционального центра»;

3.4.21. пункт 2.28 изложить в следующей редакции:

«2.28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1. Показатели результативности предоставления государственной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заинтересованного лица информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте, а также на Едином 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 государственной услуги	ед.	0

1	2	3	4
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного 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 государственная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя государственной услуги			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами управления делами при предоставлении государственной услуги:		
	- при подаче заявления	раз/минут	1/15
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	0/0
6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий			
6.1.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
7. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре			
7.1.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да

1	2	3	4
7.2.	Возможность получения государственной услуги в любом многофункциональном центре на территории автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
7.3.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)	да/нет	нет
8. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)			
8.1.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
9. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)			
9.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.2.	Формирование заявления	да/нет	да
9.3.	Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.4.	Получение результата предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.5.	Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.6.	Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.7.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации)	да/нет	да
10. Иные показатели			
10.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых	%	100

1	2	3	4
	для предоставления государственных услуг		
10.2.	Наличие обратной связи с заявителями и управлением делами	да/нет	да
10.3.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

»;

3.4.22. в пункте 2.33 слова «не реже одного раза в пять лет» заменить словами «не реже 1 раза в 5 лет»;

3.4.23. в пункте 2.34 слова «(подача заявления)» исключить;

3.5. раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)»

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 7.»;

3.6. приложение № 1 изложить в следующей редакции:
«Приложение № 1

к Административному регламенту управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению 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»

ФОРМА 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 подуслуге «Сокращение срока 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 управление делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____
почтовый адрес _____
адрес эл. почты _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения по пользованию жилого помещения специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа, расположенного по адресу: _____, и заключить со мной дополнительное соглашение к договору найма специализированного жилого помещения от _____ № _____.

Я проинформирован о необходимости предоставления мной не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подачи настоящего заявления, в орган местного самоуправления муниципального образования в автономном округе, наделенный отдельными государственными полномочиями по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о трудной жизненной ситуации, на учете которого я состою, документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 7 Порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 августа 2019 года № 923-П, а именно документов о состоянии моего здоровья, членов моей семьи.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги (отметить один из вариантов):

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

_____.

Дата

_____/_____/_____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги
(по под услуге «Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»)

В управление делами
Правительства
Ямало-Ненецкого автономного
округа
от

почтовый адрес _____
адрес эл. почты _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Сокращение срока 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 – государственная услуга).

Реквизиты выданного документа: _____

(наименование, №, дата, получатель (адресат))

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Способ получения результата государственной услуги (отметить один из вариантов):

- почтовым отправлением;
 на адрес электронной почты.

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

(дата)

/
(подпись)

»;

3.7. дополнить приложениями №№ 6, 7 следующего содержания:
«Приложение № 6

к Административному регламенту
управления делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
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»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Сокращение срока
действия договора найма специализированного жилого
помещения, заключенного с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

ФИО

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

На Ваше заявление о предоставлении государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – государственная услуга, автономный округ) сообщаю, что в соответствии с Административным регламентом управления делами Правительства автономного округа (далее – управление делами) по предоставлению государственной услуги, утвержденным приказом

управления делами от _____ № _____ (далее – Регламент), Вам отказано в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа является _____ (пункт __ Регламента).

(должность
уполномоченного
должностного лица)

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(инициалы, фамилия
уполномоченного
должностного лица)

(ФИО, должность, номер служебного телефона, адрес электронной почты исполнителя)

Приложение № 7

к Административному регламенту
управления делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
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»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Сокращение срока действия договора найма специализированного
жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

Рисунок 1

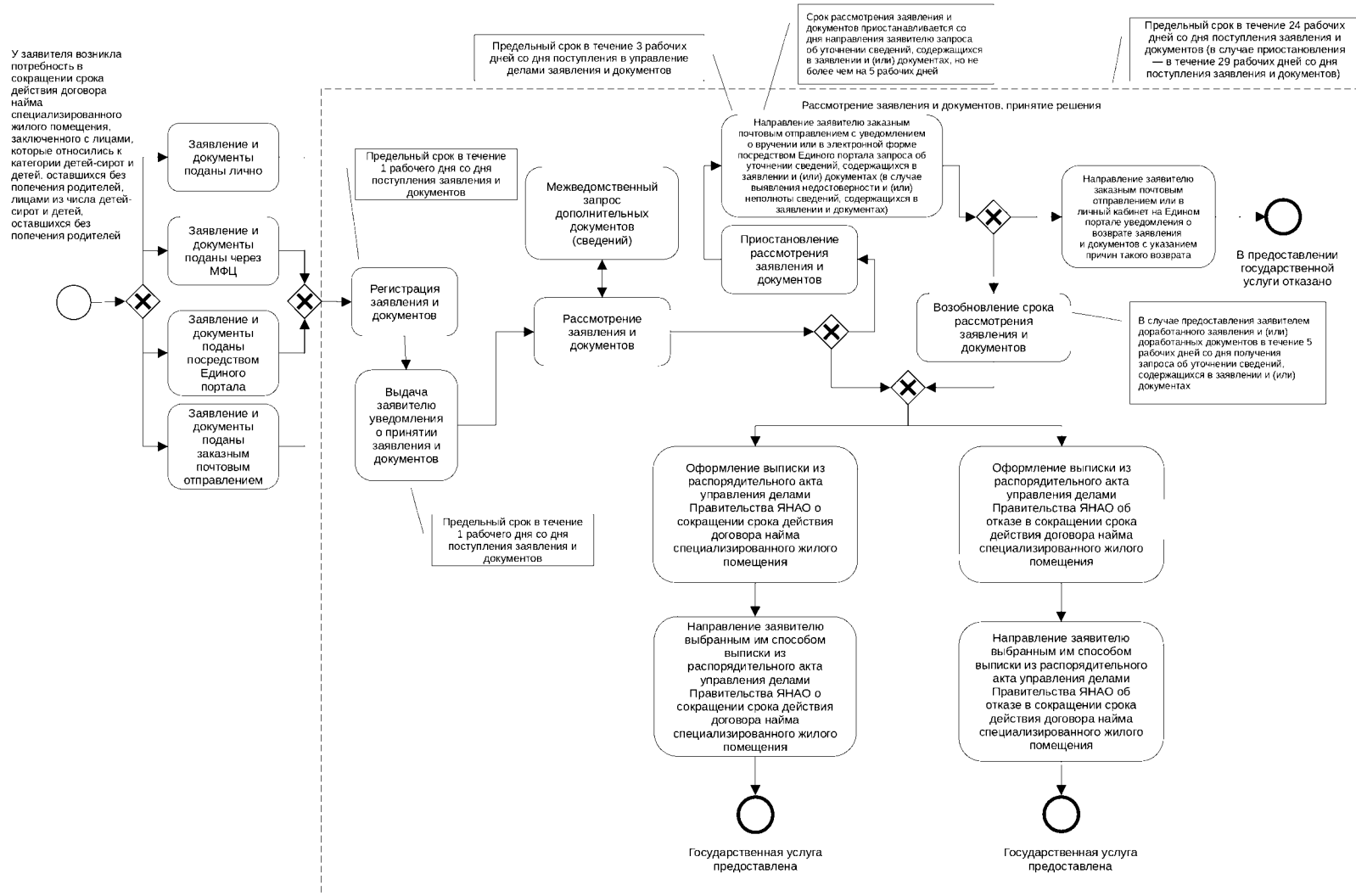


Рисунок 2

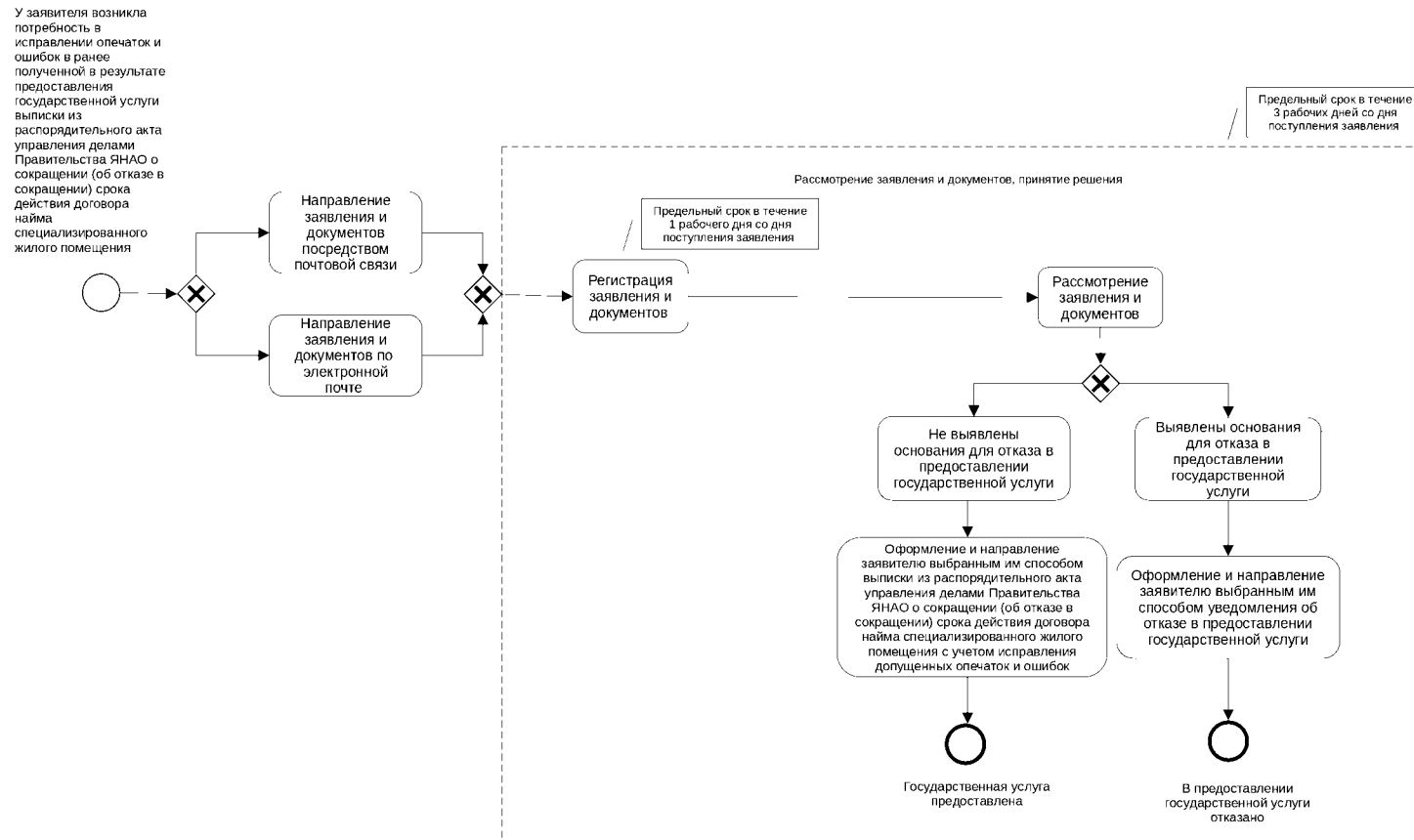
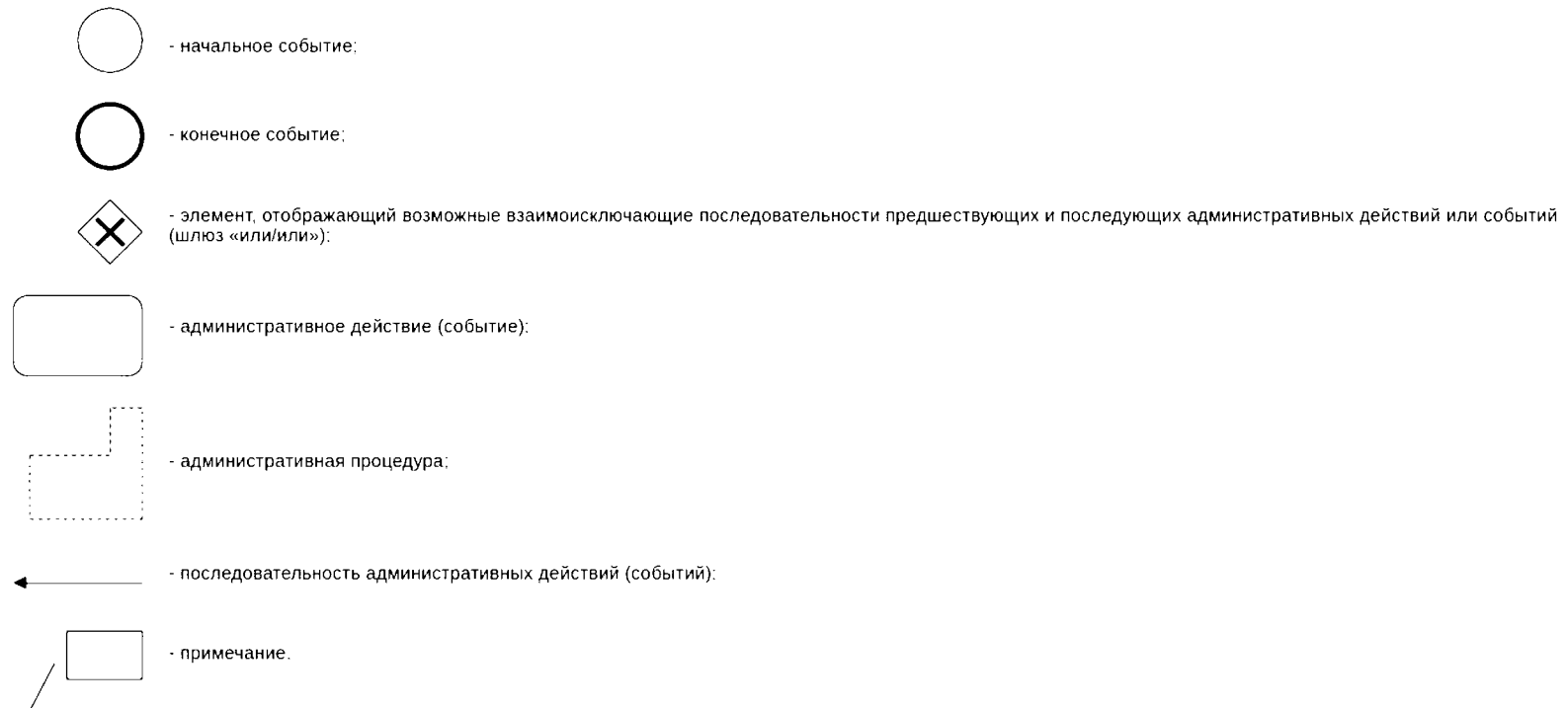


Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»



»;

4. В Административном регламенте управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление объектов жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования», утвержденном приказом управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 декабря 2024 года № 247-ОД:

4.1. пункт 1.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).»;

4.2. в пункте 1.6:

4.2.1. в абзаце первом слово «обратившихся» заменить словами «заинтересованных лиц»;

4.2.2. в абзаце втором слово «обратившемуся» заменить словом «заинтересованному»;

4.2.3. в абзаце третьем слово «обратившегося» заменить словом «заинтересованного»;

4.2.4. в абзаце четвертом слово «обратившегося» заменить словом «заинтересованного»;

4.2.5. в абзаце седьмом слова «(далее – Федеральный закон № 59-ФЗ)» исключить;

4.3. пункт 1.8 признать утратившим силу;

4.4. в разделе II:

4.4.1. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги «Предоставление объектов жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования».

Подуслугами в рамках государственной услуги являются:

1) «Предоставление жилого помещения коммерческого фонда по договору найма» (далее – подуслуга 1);

2) «Предоставление жилого помещения коммерческого фонда по договору найма приемной семье» (далее – подуслуга 2);

3) «Заключение договора найма на новый срок» (далее – подуслуга 3);

4) «Заключение договора найма с приемной семьей на новый срок» (далее – подуслуга 4);

5) «Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» (далее – подуслуга 5).»;

4.4.2. пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) по подуслуге 1:

- уведомление о предоставлении жилого помещения коммерческого фонда с предложением обратиться в управление делами для подписания договора найма и передачи ключей от жилого помещения коммерческого фонда по форме согласно приложению № 6;

- уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения коммерческого фонда по форме согласно приложению № 3;

2) по подуслуге 2:

- уведомление о предоставлении жилого помещения коммерческого фонда с предложением обратиться в управление делами для подписания договора найма и передачи ключей от жилого помещения коммерческого фонда по форме согласно приложению № 6;

- уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения коммерческого фонда по форме согласно приложению № 3;

3) по подуслуге 3:

- договор найма;

- уведомление об отказе в заключении договора найма на новый срок по форме согласно приложению № 4;

4) по подуслуге 4:

- договор найма;

- уведомление об отказе в заключении договора найма на новый срок по форме согласно приложению № 4;

5) по подуслуге 5 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается один из документов, указанных в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, оформленный в виде нового документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, который направляется заявителю способами, предусмотренными пунктом 2.9-3 Административного регламента.

4.4.3. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Государственная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления в управление делами заявлений и приложенных к ним документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.9, 2.9-1 Административного регламента.»;

4.4.4. подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» признать утратившим силу;

4.4.5. наименование подраздела «Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги» после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

4.4.6. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения подуслуг 1-4 заявитель представляет в управление делами заявление о предоставлении жилого помещения коммерческого фонда или заявление о заключении договора найма на новый срок (далее при совместном упоминании – заявление) по форме, соответствующей подуслуге, согласно приложению № 1.»;

4.4.7. в пункте 2.8:

4.4.7.1. в абзаце первом слова «государственной услуги» заменить словами «предоставления подуслуг 1-4»;

4.4.7.2. абзац четвертый признать утратившим силу;

4.4.8. в пункте 2.9:

4.4.8.1. абзац первый подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) по подуслуге 1:»;

4.4.8.2. абзац первый подпункта 2 изложить в следующей редакции:

«2) по подуслуге 2:»;

4.4.8.3. абзац первый подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«3) по подуслуге 3:»;

4.4.8.4. абзац первый подпункта 4 изложить в следующей редакции:

«4) по подуслуге 4:»;

4.4.9. дополнить пунктами 2.9-1 – 2.9-4 следующего содержания:

«2.9-1. Для получения подуслуги 5 заявитель представляет в управление делами заявление об исправлении ошибок по форме, соответствующей подуслуге, согласно приложению № 1.

В случае подачи заявления об исправлении ошибок через уполномоченного представителя заявителя к нему прилагается нотариально удостоверенная или приравненная к ней доверенность.

2.9-2. Заявление об исправлении ошибок представляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты.

2.9-3. Заявителем, при оформлении заявления об исправлении ошибок, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с управлением делами для получения результата предоставления подуслуги 5:

- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты.

2.9-4. Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на Единый портал (при наличии у заявителя личного кабинета на Едином портале).»;

4.4.10. наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг» после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

4.4.11. в пункт 2.12:

4.4.11.1. абзац первый после слова «взаимодействия» дополнить словами «при предоставлении подуслуг 1-4»;

4.4.11.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении подуслуги 5 запрос сведений (документов) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.»;

4.4.12. в пункте 2.13:

4.4.12.1. подпункт 1 после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

4.4.12.2. в подпункте 2 слова «, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами» исключить;

4.4.12.3. в подпункте 3:

4.4.12.3.1. позиции «а», «б» изложить в следующей редакции:

«а) изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявлений, предусмотренных пунктами 2.6, 2.9-1 Административного регламента (далее – заявления о предоставлении государственной услуги);

б) наличие ошибок в заявлениях о предоставлении государственной услуги и документах, предусмотренных пунктами 2.9, 2.9-1 Административного регламента, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;»;

4.4.12.3.2. в позиции «г» после слов «управления делами» дополнить словами «, работника многофункционального центра»;

4.4.13. пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Основаниями для отказа в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.9-1 Административного регламента, являются:

1) обращение лица, не имеющего полномочий представлять интересы заявителя;

2) обращение в ненадлежащий уполномоченный орган;

3) представление копий документов, не заверенных в установленном порядке;

4) представление документов, утративших силу на дату обращения;

5) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.9-1 Административного регламента;

6) неполное (недостоверное, неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявлений о предоставлении государственной услуги;

7) наличие в представленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;

8) представление документов, подписанных (удостоверенных) неправомочными лицами;

9) несоответствие формы и (или) содержания представленного документа требованиям законодательства Российской Федерации.»;

4.4.14. пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения по договору найма являются:

1) по подуслуге 1:

а) представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.9 Административного регламента;

б) несоответствие заявителя критериям, установленным статьей 40-4 Закона № 36-ЗАО;

в) представление заведомо подложных документов или ложных сведений, которые могли бы повлиять на принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору найма;

г) отсутствие свободного жилого помещения, пригодного для постоянного проживания граждан (отвечающего установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации);

2) по подуслуге 2:

а) представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.9 Административного регламента;

б) несоответствие приемной семьи критериям, установленным статьей 40-4 Закона № 36-ЗАО;

в) представление заведомо подложных документов или ложных сведений, которые могли бы повлиять на принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору найма;

г) отсутствие свободного жилого помещения, пригодного для постоянного проживания граждан (отвечающего установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации).»;

4.4.15. дополнить пунктами 2.16-1, 2.16-2 следующего содержания:

«2.16-1. Основаниями для отказа в заключении договора найма на новый срок являются:

1) по подуслуге 3:

а) представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.9 Административного регламента;

б) подача заявления с нарушением срока, указанного в пункте 2.8 Порядка;

в) несоответствие заявителя критериям, установленным статьей 40-4 Закона № 36-ЗАО;

г) наличие просроченной задолженности по внесению платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги;

д) нарушение, невыполнение или ненадлежащее выполнение нанимателем и (или) совместно проживающими с ним гражданами обязательств, предусмотренных договором найма;

е) представление ложных сведений, которые могли бы повлиять на принятие решения о заключении договора найма на новый срок;

ж) признание дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, жилого помещения – непригодным для проживания;

з) принятие решения об исключении жилого помещения из коммерческого фонда;

и) наличие вступившего в законную силу судебного решения по спорам о признании нанимателя и (или) членов его семьи утратившими право пользования жилым помещением или выселении из жилого помещения коммерческого фонда;

2) по подуслуге 4:

а) представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.9 Административного регламента;

б) подача заявления с нарушением срока, указанного в пункте 2.8 Порядка;

в) несоответствие приемной семьи критериям, установленным статьей 40-4 Закона № 36-ЗАО;

г) наличие просроченной задолженности по внесению платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги;

д) нарушение, невыполнение или ненадлежащее выполнение нанимателем и (или) совместно проживающими с ним гражданами обязательств, предусмотренных договором найма;

е) представление ложных сведений, которые могли бы повлиять на принятие решения о заключении договора найма на новый срок;

ж) признание дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, жилого помещения - непригодным для проживания;

з) принятие решения об исключении жилого помещения из коммерческого фонда;

и) наличие вступившего в законную силу судебного решения по спорам о признании нанимателя и (или) членов его семьи утратившими право пользования жилым помещением или выселении из жилого помещения коммерческого фонда.

2.16-2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

- 1) по подуслуге 1 – отсутствуют;
- 2) по подуслуге 2 – отсутствуют;
- 3) по подуслуге 3 – отсутствуют;
- 4) по подуслуге 4 – отсутствуют;
- 5) по подуслуге 5 – отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.»;

4.4.16. пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. В случае отказа в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.9-1 Административного регламента, управление делами обязано в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в управление делами направить заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов по форме, соответствующей подуслуге, согласно приложению № 5.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуги управление делами обязано в течение 10 рабочих дней со дня поступления в управление делами заявлений о предоставлении государственной услуги направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подуслуги по форме согласно приложению № 7.

В уведомлениях об отказе в приеме заявления и документов, в предоставлении государственной услуги, подуслуги, указываются причины, послужившие основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечень установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ.»;

4.4.17. дополнить пунктом 2.17-1 следующего содержания:

«2.17-1. Уведомления, указанные в пункте 2.17 Административного регламента, направляются заявителю по каналу взаимодействия, выбранному заявителем в соответствии с пунктами 2.8, 2.9-3 Административного регламента.»;

4.4.18. абзац второй пункта 2.19 изложить в следующей редакции:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.»;

4.4.19. наименование подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги» после слова «результата» дополнить словом «предоставления»;

4.4.20. пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, поступивших в управление делами, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.»;

4.4.21. пункт 2.22 исключить;

4.4.22. в пункте 2.24 слова «многофункциональным центром» заменить словами «многофункционального центра»;

4.4.23. пункт 2.25 изложить в следующей редакции:

«2.25. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1. Показатели результативности предоставления государственной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заинтересованного лица информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте, а также на Едином 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 государственной услуги	ед.	0
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да

1	2	3	4
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 государственная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя государственной услуги			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами управления делами при предоставлении государственной услуги:		
	- при подаче заявления	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	0/0
6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий			
6.1.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
7. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре			
7.1.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
7.2.	Возможность получения государственной услуги в любом многофункциональном центре на территории автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
7.3.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре,	да/нет	нет

1	2	3	4
	предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)		
8. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)			
8.1.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
9. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)			
9.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.2.	Формирование заявления	да/нет	да
9.3.	Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.4.	Получение результата предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.5.	Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.6.	Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.7.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации)	да/нет	да
10. Иные показатели			
10.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления государственных услуг	%	100
10.2.	Наличие обратной связи с заявителями и управлением делами	да/нет	да
10.3.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

»;

4.4.24. в пункте 2.30 слова «не реже одного раза в пять лет» заменить словами «не реже 1 раза в 5 лет»;

4.4.25. пункт 2.32 после слова «результата» дополнить словом «предоставления»;

4.5. раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)»

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 8.»;

4.6. приложение № 1 дополнить формой заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (по подуслуге «Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» следующего содержания:

«

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (по подуслуге «Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

В управление делами
Правительства
Ямало-Ненецкого автономного
округа
от _____
почтовый адрес _____
адрес эл. почты _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Предоставление объектов жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования» (далее – государственная услуга).

Реквизиты выданного документа: _____

(наименование, №, дата, получатель (адресат))

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Способ получения результата государственной услуги (отметить один из вариантов):

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты.

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

;»

4.7. в абзаце третьем приложения № 2 слова «распространение,» исключить;

4.8. приложение № 5 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5

к Административному регламенту
управления делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление объектов
жилищного фонда
Ямало-Ненецкого автономного
округа коммерческого
использования»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в приеме заявления и документов

(по подуслугам «Предоставление жилого помещения коммерческого фонда по договору найма», «Предоставление жилого помещения коммерческого фонда по договору найма приемной семье», «Заключение договора найма на новый срок», «Заключение договора найма с приемной семьей на новый срок»)

ФИО _____

Уведомление

об отказе в приеме заявления и документов

На Ваше заявление о предоставлении жилого помещения жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования (далее – автономный округ) / заключении договора найма на новый срок сообщаю, что в соответствии с Порядком управления и распоряжения жилищным фондом автономного округа коммерческого использования, утвержденным постановлением

Правительства автономного округа от _____ № _____ (далее – Порядок), Вам отказано в приеме заявления к рассмотрению.

Основанием для отказа является _____ (пункт __ Порядка).

(должность
уполномоченного
должностного лица)

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(инициалы, фамилия
уполномоченного
должностного лица)

(ФИО, должность, номер служебного телефона, адрес электронной почты исполнителя)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в приеме заявления и документов
(по под услуге «Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»)

ФИО _____

Уведомление
об отказе в приеме заявления и документов

На Ваше заявление о выявленных опечатках и ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги «Предоставление объектов жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования» (далее – государственная услуга, автономный округ) документах сообщая, что в соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги, утвержденным приказом управления делами Правительства автономного округа от _____ № _____ (далее – Регламент), Вам отказано в приеме заявления к рассмотрению.

Основанием для отказа является _____ (пункт __ Регламента).

(должность
уполномоченного
должностного лица)

(подпись
уполномоченного
должностного лица)

(инициалы, фамилия
уполномоченного
должностного лица)

(ФИО, должность, номер служебного телефона, адрес электронной почты исполнителя)

»;

4.9. дополнить приложениями №№ 7,8 следующего содержания:
«Приложение № 7

к Административному регламенту
управления делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного

округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление объектов
жилищного фонда
Ямало-Ненецкого автономного
округа коммерческого
использования»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление
объектов жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа
коммерческого использования»

ФИО _____

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

На Ваше заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление объектов жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования» (далее – государственная услуга, автономный округ) сообщаю, что в соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги, утвержденным приказом управления делами Правительства автономного округа от _____ № _____ (далее – Регламент), Вам отказано в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа является _____ (пункт __ Регламента).

(должность
уполномоченного
должностного лица)

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(инициалы, фамилия
уполномоченного
должностного лица)

(ФИО, должность, номер служебного телефона, адрес электронной почты исполнителя)

Приложение № 8

к Административному регламенту
управления делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление объектов
жилищного фонда
Ямало-Ненецкого автономного
округа коммерческого
использования»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги «Предоставление объектов жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования»

Рисунок 1

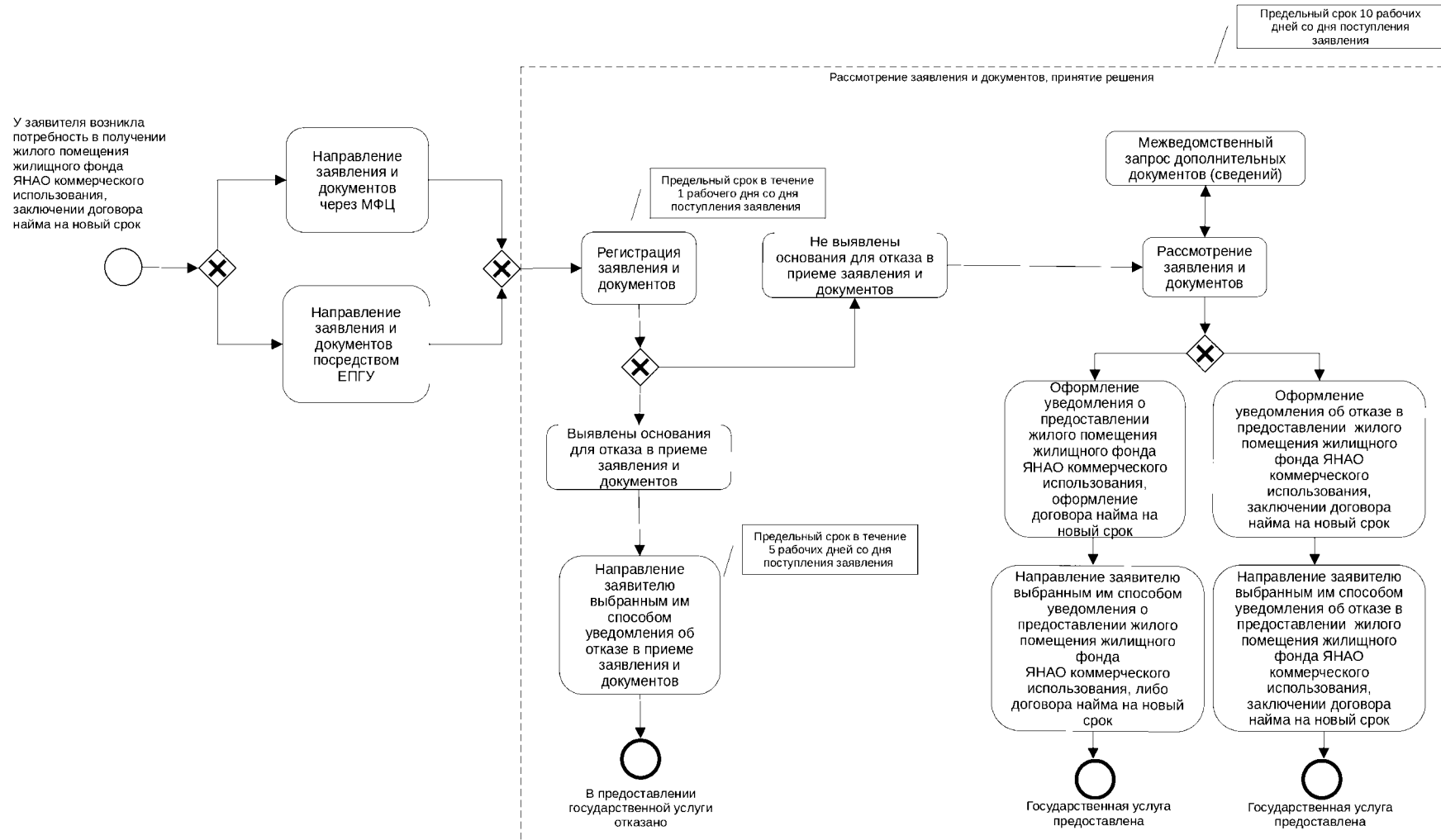


Рисунок 2

У заявителя возникла потребность в исправлении опечаток и ошибок в ранее полученном в результате предоставления государственной услуги уведомлении о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения жилищного фонда ЯНАО коммерческого использования, договоре найма на новый срок

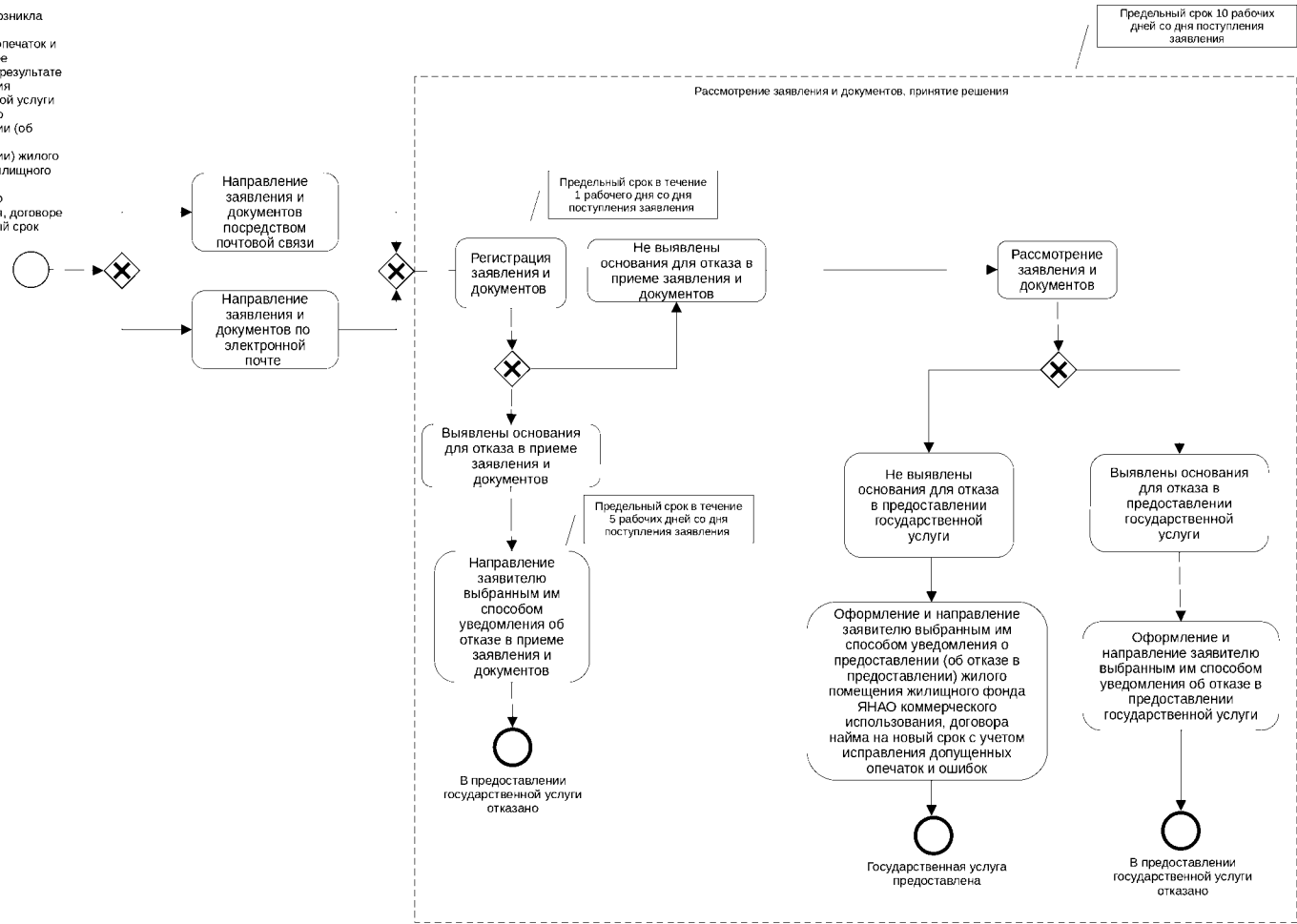
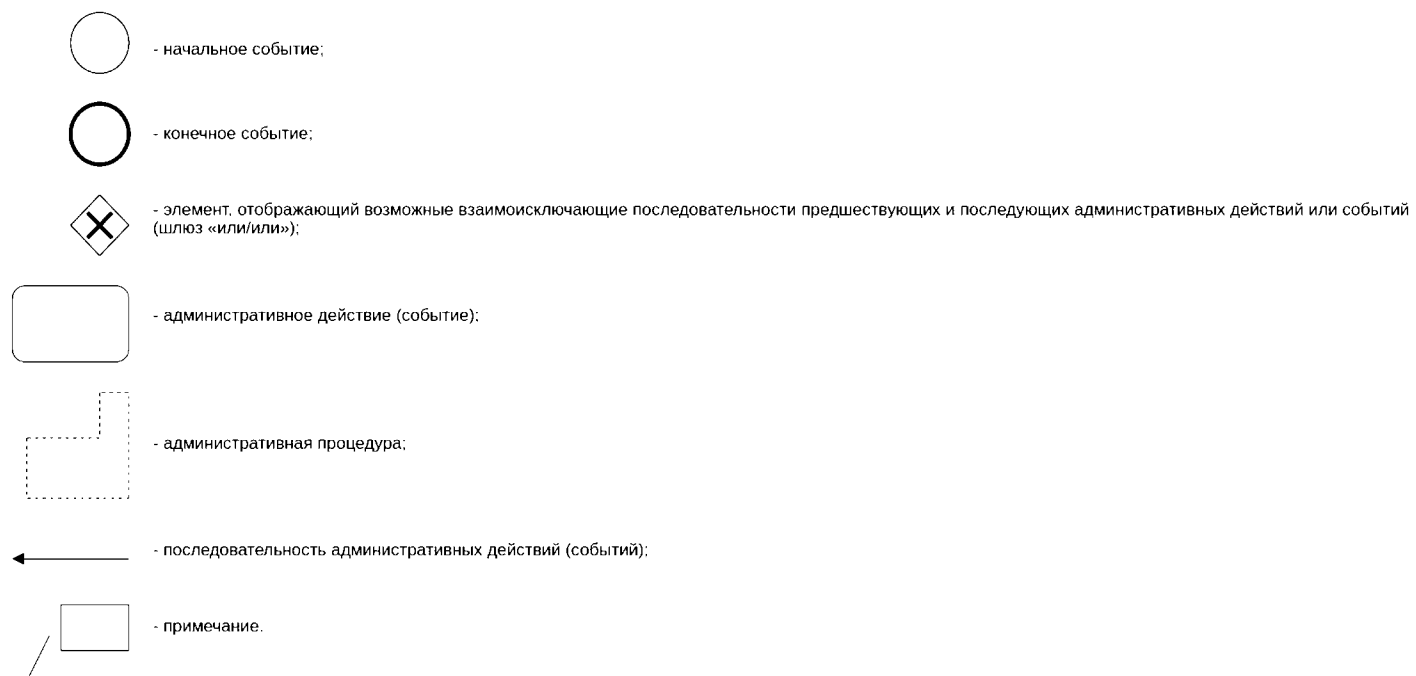


Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление объектов жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа коммерческого использования»



5. В Административном регламенте управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном приказом управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2025 года № 44-ОД:

5.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Условием признания граждан не имеющими жилых помещений в соответствующем населенном пункте является отсутствие у них и членов их семьи в течение 1 года, предшествующего дате подачи заявления, жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, либо жилого помещения в собственности в соответствующем населенном пункте.»;

5.2. пункт 1.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).»;

5.3. в пункте 1.8:

5.3.1. в абзаце первом слово «обратившихся» заменить словами «заинтересованных лиц»;

5.3.2. в абзаце втором слово «обратившемуся» заменить словом «заинтересованному»;

5.3.3. в абзаце третьем слово «обратившегося» заменить словом «заинтересованного»;

5.3.4. в абзаце четвертом слово «обратившегося» заменить словом «заинтересованного»;

5.3.5. абзацы шестой, седьмой изложить в следующей редакции:

«Специалисты управления делами, работники многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается заместителем Губернатора автономного округа, управляющим делами Правительства автономного округа (далее – управляющий делами), руководителем многофункционального центра либо уполномоченными ими должностными лицами, и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в управлении делами в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».»;

5.4. в разделе II:

5.4.1. дополнить пунктом 2.1-1 следующего содержания:.

«2.1-1. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- предоставление служебных жилых помещений (далее – подуслуга 1);

- исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 2).»;

5.4.2. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу – «управление делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.»;

5.4.3. пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. по подуслуге 1:

- уведомление о предоставлении служебного жилого помещения по форме согласно приложению № 5, с предложением обратиться в управление делами для подписания договора найма и передачи ключей от служебного жилого помещения с указанием срока для такого обращения (далее – уведомление о предоставлении служебного жилого помещения);

- уведомление об отказе в предоставлении служебного жилого помещения по форме согласно приложению № 4, с указанием причины, послужившей основанием для отказа (далее – уведомление об отказе в предоставлении служебного жилого помещения);

Уведомления, указанные в настоящем подпункте, направляются заявителю на основании решений, принятых в форме приказов управления делами, способами, предусмотренными пунктом 2.7 Административного регламента;

2.3.2. по подуслуге 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается одно из уведомлений, указанных в подпункте 2.3.1 настоящего пункта, оформленное в виде нового документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, которое направляется заявителю способами, предусмотренными пунктом 2.8-3 Административного регламента.»;

5.4.4. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Государственная услуга предоставляется не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в управление делами:

- по подуслуге 1 – заявления о предоставлении служебного жилого помещения (далее – заявление) и приложенных к нему документов;

- по подуслуге 2 – заявления о выявленных опечатках и ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок).»;

5.4.5. подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» признать утратившим силу;

5.4.6. наименование подраздела «Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги» после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

5.4.7. в пункте 2.5 слова «государственной услуги» заменить словами «подуслуги 1»;

5.4.8. в пункте 2.7:

5.4.8.1. в абзаце первом слова «государственной услуги» заменить словами «предоставления подуслуги 1»;

5.4.8.2. абзац четвертый признать утратившим силу;

5.4.9. дополнить пунктами 2.8-1 – 2.8-4 следующего содержания:

«2.8-1. Для получения подуслуги 2 заявитель представляет в управление делами заявление об исправлении ошибок по форме, соответствующей подуслуге, согласно приложению № 6.

В случае подачи заявления об исправлении ошибок через уполномоченного представителя заявителя к нему прилагается нотариально удостоверенная или приравненная к ней доверенность.

2.8-2. Заявление об исправлении ошибок представляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты.

2.8-3. Заявителем, при оформлении заявления об исправлении ошибок, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с управлением делами для получения результата предоставления подуслуги 2:

- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты.

2.8-4. Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на Единый портал (при наличии у заявителя личного кабинета на Едином портале).»;

5.4.10. наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг» после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

5.4.11. в пункт 2.11:

5.4.11.1. абзац первый после слова «взаимодействия» дополнить словами «при предоставлении подуслуги 1»;

5.4.11.2. подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) сведений, подтверждающих, что заявитель и члены его семьи не являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в соответствующем населенном пункте и не являлись ими в течение 1 года, предшествующего дате подаче заявления;»;

5.4.11.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении подуслуги 2 запрос сведений (документов) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.»;

5.4.12. в пункте 2.12:

5.4.12.1. подпункт 1 после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

5.4.12.2. в подпункте 2 слова «, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами» исключить;

5.4.12.3. в подпункте 3:

5.4.12.3.1. позиции «а», «б» изложить в следующей редакции:

«а) изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявлений, предусмотренных пунктом 2.4 Административного регламента (далее – заявления о предоставлении государственной услуги);

б) наличие ошибок в заявлениях о предоставлении государственной услуги и документах, предусмотренных пунктами 2.8, 2.8-1 Административного регламента, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;»;

5.4.12.3.2. позицию «г» после слов «управления делами» дополнить словами «, работника многофункционального центра»;

5.4.13. пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Основаниями для отказа в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.8-1 Административного регламента, являются:

1) обращение лица, не имеющего полномочий представлять интересы заявителя;

2) обращение в ненадлежащий уполномоченный орган;

3) представление копий документов, не заверенных в установленном порядке;

4) представление документов, утративших силу на дату обращения;

5) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.8-1 Административного регламента;

6) неполное (недостоверное, неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявлений о предоставлении государственной услуги;

7) наличие в представленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;

8) представление документов, подписанных (удостоверенных) неправомочными лицами;

9) несоответствие формы и (или) содержания представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации.»;

5.4.14. дополнить пунктом 2.14-1 следующего содержания:

«2.14-1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуги:

- подуслуги 1 – отсутствуют;

- подуслуги 2 – отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.»;

5.4.15. абзац первый пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Основаниями для отказа в предоставлении служебного жилого помещения в рамках предоставления подуслуги 1 являются:»;

5.4.16. дополнить пунктами 2.16-1, 2.16-2 следующего содержания:

«2.16-1. В случае отказа в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.8-1 Административного регламента, управление делами обязано в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в управление делами направить заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов по форме, соответствующей подуслуге, согласно приложению № 3.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуги управление делами обязано в течение 10 рабочих дней со дня поступления в управление делами заявлений о предоставлении государственной услуги направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подуслуги по форме согласно приложению № 7.

В уведомлениях об отказе в приеме заявления и документов, в предоставлении государственной услуги, подуслуги, указываются причины, послужившие основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечень установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ.

2.16-2. Уведомления, указанные в пункте 2.16-1 Административного регламента, направляются заявителю по каналу

взаимодействия, выбранному заявителем в соответствии с пунктами 2.7, 2.8-3 Административного регламента.»;

5.4.17. абзац второй пункта 2.18 изложить в следующей редакции:

«В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.»;

5.4.18. наименование подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги» после слова «результата» дополнить словом «предоставления»;

5.4.19. пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.20. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.8-1 Административного регламента, поступивших в управление делами, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.»;

5.4.20. пункт 2.21 признать утратившим силу;

5.4.21. в пункте 2.23 слова «многофункциональным центром» заменить словами «многофункционального центра»;

5.4.22. пункт 2.24 изложить в следующей редакции:

«2.24. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1. Показатели результативности предоставления государственной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заинтересованного лица информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте, а также на Едином портале	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			

1	2	3	4
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	ед.	0
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного 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 государственная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя государственной услуги			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами управления делами при предоставлении государственной услуги:		
	- при подаче заявления	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	0/0
6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий			
6.1.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да

1	2	3	4
7. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре			
7.1.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
7.2.	Возможность получения государственной услуги в любом многофункциональном центре на территории автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
7.3.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)	да/нет	нет
8. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)			
8.1.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
9. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)			
9.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.2.	Формирование заявления	да/нет	да
9.3.	Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.4.	Получение результата предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.5.	Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.6.	Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.7.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа	да/нет	да

1	2	3	4
	(организации)		
10. Иные показатели			
10.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления государственных услуг	%	100
10.2.	Наличие обратной связи с заявителями и управлением делами	да/нет	да
10.3.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

»;

5.4.23. в пункте 2.29 слова «не реже одного раза в пять лет» заменить словами «не реже 1 раза в 5 лет»;

5.4.24. пункт 2.30 после слова «результата» дополнить словом «предоставления»;

5.5. раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)»

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 8.»;

5.6. в абзаце третьем приложения № 2 слова «распространение,» исключить;

5.7. приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к Административному регламенту управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в приеме заявления и документов
(по под услуге «Предоставление служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»)

ФИО _____

Уведомление
об отказе в приеме заявления и документов

На Ваше заявление о предоставлении служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) сообщаю, что в соответствии с Порядком предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от _____ № _____ (далее – Порядок), Вам отказано в приеме заявления к рассмотрению.

Основанием для отказа является _____ (пункт __ Порядка).

(должность
уполномоченного
должностного лица)

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(инициалы, фамилия
уполномоченного
должностного лица)

(ФИО, должность, номер служебного телефона, адрес электронной почты исполнителя)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в приеме заявления и документов
(по под услуге «Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»)

ФИО _____

Уведомление
об отказе в приеме заявления и документов

На Ваше заявление о выявленных опечатках и ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги «Предоставление служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – государственная услуга, автономный округ) документах сообщаю, что в соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги, утвержденным приказом управления делами Правительства автономного округа от _____ № _____ (далее – Регламент), Вам отказано в приеме заявления к рассмотрению.

Основанием для отказа является _____ (пункт __ Регламента).

 (должность
 уполномоченного
 должностного лица)

 (подпись
 уполномоченного
 должностного лица)

 (инициалы, фамилия
 уполномоченного
 должностного лица)

 (ФИО, должность, номер служебного телефона, адрес электронной почты исполнителя)

»;

5.8. дополнить приложениями № 6 – 8 следующего содержания:
 «Приложение № 6

к Административному регламенту
 управления делами Правительства
 Ямало-Ненецкого автономного
 округа по предоставлению
 государственной услуги
 «Предоставление
 служебных жилых помещений
 специализированного жилищного
 фонда Ямало-Ненецкого
 автономного округа»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате
 предоставления государственной услуги

В управление делами
 Правительства Ямало-Ненецкого
 автономного округа
 от _____
 почтовый адрес _____
 адрес эл. почты _____
 телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выявленных опечатках и (или) ошибках

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной
 услуги «Предоставление служебных жилых помещений специализированного
 жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – государственная
 услуга).

Реквизиты выданного документа: _____

 (наименование, №, дата, получатель (адресат))

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Способ получения результата государственной услуги (отметить один из вариантов):

- почтовым отправлением;
 на адрес электронной почты.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
 2. _____

 (дата)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

Приложение № 7

к Административному регламенту
 управления делами Правительства
 Ямало-Ненецкого автономного
 округа по предоставлению
 государственной услуги
 «Предоставление
 служебных жилых помещений
 специализированного жилищного
 фонда Ямало-Ненецкого
 автономного округа»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление
 служебных жилых помещений специализированного жилищного
 фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»

ФИО _____

Уведомление
 об отказе в предоставлении государственной услуги

На Ваше заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – государственная услуга, автономный округ) сообщаю, что в соответствии с Административным регламентом

по предоставлению государственной услуги, утвержденным приказом управления делами Правительства автономного округа от _____ № _____ (далее – Регламент), Вам отказано в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа является _____ (пункт __ Регламента).

(должность
уполномоченного
должностного лица)

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(инициалы, фамилия
уполномоченного
должностного лица)

(ФИО, должность, номер служебного телефона, адрес электронной почты исполнителя)

Приложение № 8

к Административному регламенту
управления делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление
служебных жилых помещений
специализированного жилищного
фонда Ямало-Ненецкого
автономного округа»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги «Предоставление
служебных жилых помещений специализированного жилищного
фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»

Рисунок 1

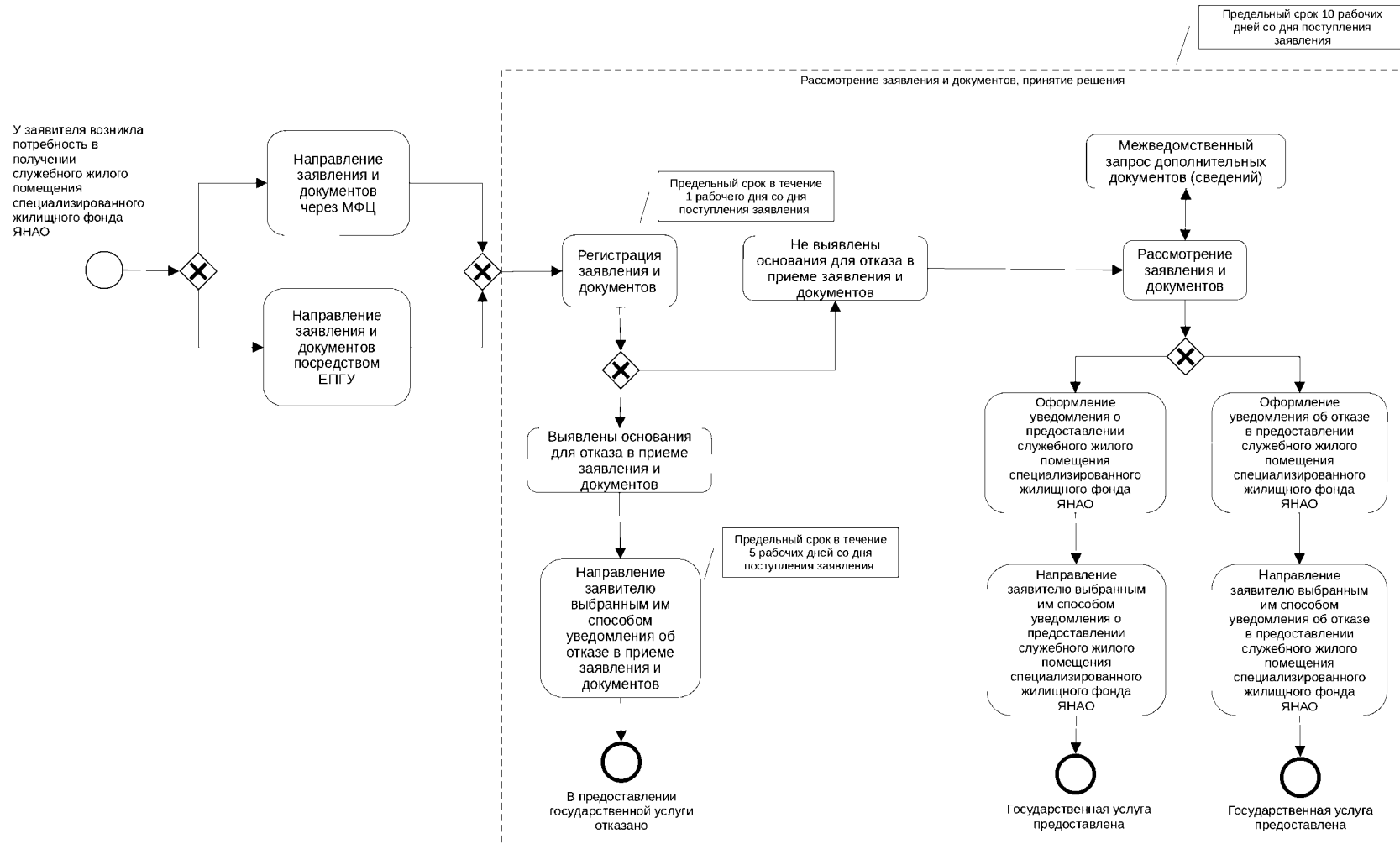


Рисунок 2

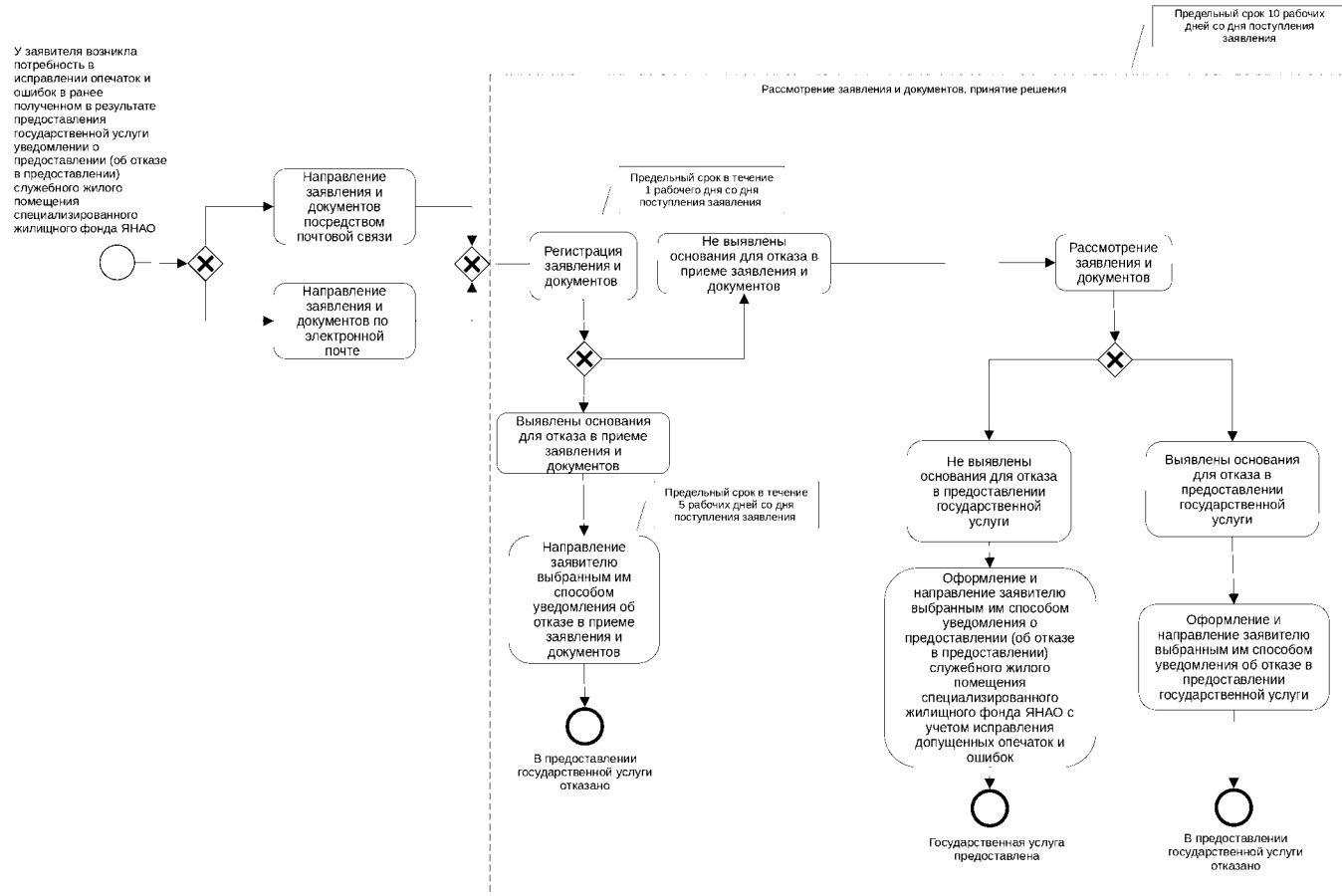


Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»

