



**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

31.01.2025 № 17-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 01 февраля 2025 г.  
Регистрационный № 14

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

В целях приведения нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством  
Ямало-Ненецкого автономного округа **приказываю:**

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



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:  
277794565205803896881034516789569700793  
Владелец: Подорога Александр Александрович  
Действителен с 18.11.2024 по 11.02.2026

А.А. Подорога

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом управления делами  
Правительства Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от 31.01.2025 № 17-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 1.2 слово «государственного» исключить;

1.2. в пункте 1.3 слова «, указанных в пункте 1.2 Административного регламента,» исключить;

1.3. в пункте 1.4:

1.3.1. абзаце втором слова «Уполномоченном органе или» исключить;

1.3.2. абзац четвертый дополнить словами «Уполномоченного органа»;

1.4. в пункте 1.6:

1.4.1. в абзаце первом слова «устном обращении заявителя (лично или по телефону)» заменить словами «обращении заинтересованного лица в Уполномоченный орган по телефону, в многофункциональный центр (лично или по телефону)»;

1.4.2. в абзаце втором слова «позвонил заявитель» заменить словами «позвонило заинтересованное лицо»;

1.4.3. в абзаце четвертом слово «заявителю» заменить словами «заинтересованному лицу»;

1.5. в абзаце втором пункта 1.8 слово «заявитель» в соответствующем падеже заменить словами «заинтересованное лицо» в соответствующем падеже;

1.6. в абзаце первом пункта 1.9 слова «местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,» заменить словами «Уполномоченном органе»;

1.7. в пункте 1.10 слово «заявителя» заменить словами «заинтересованного лица»;

1.8. пункт 1.12 признать утратившим силу;

1.9. в разделе II:

1.9.1. абзац первый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование исполнительного органа автономного округа,

предоставляющего государственную услугу – «управление делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

1.9.2. пункт 2.3 признать утратившим силу;

1.9.3. наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги»;

1.9.4. в пункте 2.7:

1.9.4.1. в подпункте 2.7.1 слова «Российская газета, № 237, 25 декабря 1993 года» заменить словами «Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06 октября 2022 года»;

1.9.4.2. абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте, на Едином портале.»;

1.9.5. наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги»;

1.9.6. в пункте 2.8:

1.9.6.1. в подпункте 2.8.1:

1.9.6.1.1. в абзаце первом слова «к Административному регламенту» исключить;

1.9.6.1.2. абзац третий признать утратившим силу;

1.9.6.1.3. абзац шестой изложить в следующей редакции:

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

1.9.6.2. в абзаце втором подпункта 2.8.2 слово «СМЭВ» заменить словами «единой системы межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ)»;

1.9.6.3. в подпункте 2.8.3 слово «заявителя» исключить;

1.9.6.4. подпункт 2.8.4 изложить в следующей редакции:

«2.8.4. документ, подтверждающий полномочие представителя, оформленный в установленном порядке и подтверждающий полномочия представителя по предоставлению документов для подписания договора приватизации жилого помещения, получению договора приватизации жилого помещения.»;

1.9.6.5. подпункт 2.8.7 признать утратившим силу;

1.9.7. пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает следующие сведения и документы

2.9.1. ордер или выписка из распоряжения исполнительного органа автономного округа или органа местного самоуправления в автономном округе о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, которые заявитель может получить в органах государственной власти (местного самоуправления), ответственных за ведение реестра государственной (муниципальной) собственности;

2.9.2. свидетельство о рождении для членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста (за исключением свидетельств о рождении детей-сирот, а также случаев, когда свидетельство о рождении было получено за пределами автономного округа), которые заявитель может получить в органах записи актов гражданского состояния;

2.9.3. документы, подтверждающие использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения, которые заявитель может получить в центрах технической инвентаризации;

2.9.4. документ, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства, представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, которые заявитель может получить в органе, уполномоченном на предоставление соответствующих сведений;

2.9.5. сведения о трудовой деятельности.

Указанные сведения заявитель может самостоятельно получить:

- у работодателя по настоящему месту работы (за период работы у данного работодателя);
- в СФР.

2.9.6. сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания, которые заявитель может в получить в органе, уполномоченном на предоставление соответствующих сведений;

2.9.7. сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете, совместно по одному адресу, которые заявитель может в получить в органе, уполномоченном на предоставление соответствующих сведений;

2.9.8. предоставление из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС) по запросу сведений о рождении, которые заявитель может получить в Федеральной налоговой службе России (далее – ФНС России);

2.9.10. сведения о действительности паспорта Гражданина Российской Федерации, которые заявитель может получить в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

2.9.11. сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страховой номер индивидуального лицевого счета, которые

заявитель может получить в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР);

2.9.12. сведения из ЕГР ЗАГС о перемене фамилии, имени, отчестве, которые заявитель может получить в ФНС России;

2.9.13. сведения о наличии приватизируемого жилого помещения в реестре муниципальной (государственной) собственности, которые заявитель может получить в органе государственной власти (местного самоуправления), ответственном за ведение реестра муниципальной (государственной) собственности;

2.9.14. сведения, подтверждающие, что ранее право заявителя на приватизацию не было использовано, которые заявитель может получить в органе государственной власти (местного самоуправления), осуществляющем заключение договора на приватизацию;

2.9.15. документы, подтверждающие право заявителя на пользование жилым помещением, которые заявитель может получить в органе государственной власти (местного самоуправления), ответственном за предоставление жилых помещений на условиях найма из муниципальной (государственной) собственности;

2.9.16. соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность граждан, которое заявитель может получить в органе государственной власти (местного самоуправления), осуществляющем заключение договора на приватизацию.

Заявители вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте сведения и документы.

Непредставление заявителем сведений и документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

1.9.8. в пункте 2.10:

1.9.8.1. в абзаце первом слова «необходимых для предоставления государственной услуги» заменить словами «указанных в пункте 2.8 Административного регламента»;

1.9.8.2. подпункт 2.10.3 дополнить словами «, указанных в пункте 2.8 Административного регламента»;

1.9.8.3. в подпункте 2.10.4 слово «заявителя» исключить;

1.9.8.4. в абзаце десятом слова «необходимых для предоставления государственной услуги» заменить словами «указанных в пункте 2.8 Административного регламента»;

1.9.9. в подпункте 2.12.2 пункта 2.12 слова «(в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении государственной услуги)» исключить;

1.9.10. подраздел «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы» признать утратившим силу;

1.9.11. пункт 2.19 изложить в следующей редакции:

«2.19. Регистрация заявления, поступившего в Уполномоченный орган через многофункциональный центр, осуществляется в автоматическом режиме в день его поступления в многофункциональный центр.»;

1.9.12. в таблице:

1.9.12.1. в подпункте 2.1 пункта 2 графы 2 слова «а также» исключить;

1.9.12.2. пункт 5 изложить в следующей редакции:

«

5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги:		
	- при подаче заявления	раз/минут	0/00
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15

»;

1.9.12.3. в подпункте 7.1 пункта 7 графы 2 слова «(в том числе в полном объеме)» исключить;

1.9.13. в пункте 2.25:

1.9.13.1. в абзаце первом слова «прилагаемых документов» заменить словами «документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.»;

1.9.13.2. в абзаце третьем:

1.9.13.2.1. слова «о предоставлении государственной услуги» исключить;

1.9.13.2.2. слова «необходимыми для предоставления государственной услуги» заменить словами «указанных в пункте 2.8 Административного регламента.»;

1.9.14. в абзаце четвертом пункта 2.27 слово «такие» исключить;

1.10. в пункте 3.2 слова «представляемыми заявителем» заменить словами «указанными в пункте 2.8 Административного регламента.»;

1.11. пункт 3.3 признать утратившим силу;

1.12. в пункте 3.6 слова «его уполномоченного» исключить;

1.13. абзац второй пункта 3.7 изложить в следующей редакции:

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

1.14. пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления (запроса) и документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, и непредставление заявителем по собственной инициативе сведений, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.»;

1.15. в пункте 3.10 слова «запрашиваемых посредством СМЭВ» заменить словами «указанных в пункте 2.9 Административного регламента.»;

1.16. дополнить пунктом 3.10-1 следующего содержания:

«3.10-1. Продолжительность административной процедуры – не более 6

рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления и документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента в том числе:

1) направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг, в распоряжении которых находятся сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Уполномоченный орган заявления и документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента;

2) предоставление ответа государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в распоряжении которых находятся сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- при направлении межведомственного запроса с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия автономного округа – не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

- при направлении межведомственного запроса иными способами – не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственный орган, орган местного самоуправления и иной орган, участвующий в предоставлении государственных услуг, в распоряжении которого находятся сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

1.17. пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления (запроса) и документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, и сведений, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.»;

1.18. в абзаце третьем пункта 3.12 слова «к Административному регламенту» исключить;

1.19. в пункте 3.13 слова «управляющим делами (в его отсутствие - первым заместителем управляющего делами)» заменить словами «руководителем Уполномоченного органа»;

1.20. в абзаце пятом пункта 3.17 слова «на бланке заявления» заменить словами «в заявлении»;

1.21. в абзаце шестом пункта 3.18 слова «на бланке заявления» заменить словами «в заявлении»;

1.22. в подпункте 3.21.3 пункта 3.21 слова «иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги» заменить словами «документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента»;

1.23. в пункте 3.24:

1.23.1. в абзаце первом слова «Электронное заявление» заменить словом «Запрос»;

1.23.2. в абзаце третьем слова «электронных заявлений» заменить

словом «запросов»;

1.23.3. в абзаце четвертом слово «заявления» заменить словом «запросы»;

1.24. в пункте 3.26:

1.24.1. в абзаце третьем слова «иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги» заменить словами «документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента»;

1.24.2. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«уведомление о результатах рассмотрения документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Административного регламента, содержащее сведения о принятии решения, указанного в пункте 2.5 Административного регламента.»;

1.25. 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 опечаток и (или) ошибок, составленным в произвольной форме, которое регистрируется Уполномоченным органом в день его поступления.»;

1.26. в пункте 3.31:

1.26.1. в подпункте 3.31.1 слова «о необходимости исправления опечаток и ошибок» заменить словами «об исправлении опечаток и (или) ошибок»;

1.26.2. в подпункте 3.31.2 слово «уполномоченный» заменить словом «Уполномоченный»;

1.26.3. в подпункте 3.31.3 слово «уполномоченный» заменить словом «Уполномоченный»;

1.27. раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников многофункционального центра

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, многофункционального центра, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных гражданских служащих, работников многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, а в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра в департамент информационных технологий и связи автономного округа, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование Уполномоченного органа, многофункционального центра, должностного лица Уполномоченного органа либо государственного гражданского служащего, работника многофункционального центра, решения и действие (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о



месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, предусмотренным подпунктом 5.7.3 пункта 5.7 Административного регламента);

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра либо работника многофункционального центра;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра либо работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, содержащая неточное наименование Уполномоченного органа, многофункционального центра, наименование должности должностного лица, работника многофункционального центра и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.5.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.5.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

5.5.3. копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом, многофункциональный центр в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги), а в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра – департаментом информационных технологий и связи автономного округа.

Время приема жалоб соответствует времени предоставления

государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

5.7. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

5.7.1. официального сайта Уполномоченного органа, официального сайта многофункционального центра (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра);

5.7.2. Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и их работников);

5.7.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги Уполномоченным органом, его должностным лицом либо государственным гражданским служащим (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет».

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, предусмотренные пунктом 5.5 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба рассматривается Уполномоченным органом в случае нарушения порядка предоставления государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

В случае, если обжалуются решения руководителя Уполномоченного органа, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями, установленными Административным регламентом, члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится Уполномоченный орган согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра, жалоба подается руководителю этого многофункционального центра.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) многофункционального центра, жалоба подается в департамент информационных технологий и связи автономного округа.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с

требованиями пункта 5.9 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.11. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Уполномоченный орган на ее рассмотрение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.12. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги Уполномоченным органом или многофункциональным центром, жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в Уполномоченный орган, многофункциональный центр или в департамент информационных технологий и связи автономного округа с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

5.13. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.13.1. нарушение срока регистрации заявления заявителя;

5.13.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.13.3. требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

5.13.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

5.13.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

5.13.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.13.7. отказ Уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.13.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по

результатам предоставления государственной услуги;

5.14. В случаях, предусмотренных подпунктами 5.13.2, 5.13.5, 5.13.7, 5.13.8 пункта 5.13 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.15. В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, департаменте информационных технологий и связи автономного округа определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.15.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

5.15.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.10 Административного регламента.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.17. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа обеспечивает:

5.17.1. оснащение мест приема жалоб;

5.17.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, многофункционального центра и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на Едином портале;

5.17.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, многофункционального центра и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.18. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган либо многофункциональный центр, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

5.19. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, его должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

5.20. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган на ее рассмотрение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, предусмотренным подпунктом 5.7.3 пункта 5.7 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.22. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, предусмотренном пунктом 5.21 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.23. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, предусмотренном пунктом 5.21 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.24.1. наименование Уполномоченного органа, многофункционального центра, департамента информационных технологий и связи автономного

округа, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.24.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.24.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

5.24.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.24.5. принятое по жалобе решение;

5.24.6. в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

5.24.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Уполномоченного органа, многофункционального центра, департамента информационных технологий и связи автономного округа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.26. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.26.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.26.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.26.7. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.27. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.28. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

5.28.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.28.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.28.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.29. Заявитель имеет право:

5.29.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

5.29.3. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.»;

1.28. в разделе VI:

1.28.1. в абзаце втором пункта 6.1 слово «заявителей» заменить словами «заинтересованных лиц»;

1.28.2. наименование подраздела «Информирование заявителей» изложить в следующей редакции:

«Информирование заинтересованных лиц»;

1.28.3. в пункте 6.2 слово «заявитель» в соответствующем падеже заменить словами «заинтересованное лицо» в соответствующем падеже;

1.29. в пункте 6.3:

1.29.1. в абзаце втором слово «уполномоченный» исключить;

1.29.2. абзац третий изложить в следующей редакции:

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

1.29.3. абзац четвертый:

1.29.3.1. после слова «документов» дополнить словами «, указанных в пункте 2.8 Административного регламента»;

1.29.3.2. после слова «сканирует» дополнить словом «указанные»;

1.29.4. абзац пятый изложить в следующей редакции:

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

1.29.5. абзац восьмой признать утратившим силу;

1.29.6. в абзаце девятом слова «необходимых для предоставления государственной услуги» заменить словами «указанных в пункте 2.8 Административного регламента»;

1.30. в пункте 6.4:

1.30.1. в абзаце первом:

1.30.1.1. слова «о предоставлении государственной услуги» исключить;

1.30.1.2. после слова «документы» дополнить словами «, являющиеся результатом государственной услуги,»;

1.31. в абзаце четвертом пункта 6.5 слово «заявителя» исключить.

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. абзац восьмой пункта 1.7 изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается заместителем Губернатора автономного округа, управляющим делами Правительства автономного округа (далее – управляющий делами) либо уполномоченным им должностным лицом 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» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).»;

2.2. в подпункте «1)» пункта 2.6 слова «Российская газета, № 237, 25 декабря 1993 года» заменить словами «Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06 октября 2022 года»;

2.3. в пункте 2.7:

2.3.1. слова «(представитель заявителя)» исключить;

2.3.2. слова «к Административному регламенту» исключить;

2.4. пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Документ, представляемый заявителем, не должен содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание.

При приеме документа через многофункциональный центр его удостоверение и заверение производится в установленном в многофункциональном центре порядке.»;

2.5. в подпункте «4)» пункта 2.13:

2.5.1. в абзаце первом после слова «пункте» дополнить словами «муниципального образования в автономном округе»;

2.5.2. в абзаце втором после слова «пункта» дополнить словами «муниципального образования в автономном округе»;

2.6. абзац первый подпункта «4)» пункта 2.17 после слова «пункта» дополнить словами «муниципального образования в автономном округе»;

2.7. в абзаце первом пункта 2.21 слова «и документов, представляемых заявителем,» исключить;

2.8. в пункте 2.30 слова «и документами, предусмотренными» заменить словами «, документом, предусмотренным»;

2.9. в абзаце втором пункта 31 слова «и документов, предусмотренных» заменить словами «, документа, предусмотренного»;

2.10. в абзаце четвертом пункта 2.33:

2.10.1. слово «такие» исключить;

2.10.2. после цифр «30» дополнить словом «календарных»;

2.11. в пункте 3.3 слова «и документами, предусмотренными» заменить словами «, документом, предусмотренным»;

2.12. в пункте 3.4:

2.12.1. слова «(представителя заявителя)» исключить;

2.12.2. слова «представленных документов» заменить словами «документа, указанного в пункте 2.10 Административного регламента,»;

2.13. в пункте 3.5 слова «(представителя заявителя)» исключить;

2.14. в пункте 3.6:

2.14.1. в подпункте «2)» слова «представленные документы» заменить словами «документ, предусмотренный пунктом 2.10 Административного



регламента»;

2.14.2. в подпункте «3)» слова «представленные документы» заменить словами «документ, предусмотренный пунктом 2.10 Административного регламента,»;

2.15. в пункте 3.7 слова «и документов, предусмотренных» заменить словами «документа, предусмотренного»;

2.16. в пункте 3.8 слова «и документов, предусмотренных» заменить словами «документа, предусмотренного»;

2.17. в пункте 3.11 слова «и документов, предусмотренных» заменить словами «документа, предусмотренного»;

2.18. в пункте 3.16 слова «и документов, предусмотренных» заменить словами «документа, предусмотренного»;

2.19. в пункте 3.17 слова «и документов, предусмотренных» заменить словами «документа, предусмотренного»;

2.20. в пункте 3.18:

2.20.1. в абзаце первом слова «представленных документов» заменить словами «документа, предусмотренного пунктом 2.10 Административного регламента,»;

2.20.2. в подпункте «2)» слова «к Административному регламенту» исключить;

2.21. в абзаце втором пункта 3.19 слова «к Административному регламенту» исключить;

2.22. в пункте 3.25 слова «документов, предусмотренных» заменить словами «документа, предусмотренного»;

2.23. в подпункте «3)» пункта 3.41 слова «и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги» исключить;

2.24. в абзаце втором подпункта «3)» пункта 3.43 слова «и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги» исключить;

2.25. в пункте 3.44:

2.25.1. абзаце первом слова «и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги» исключить;

2.25.2. в абзаце втором слова «и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги,» исключить;

2.25.3. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- прием запроса и направление заявителю электронного уведомления о поступлении запроса,»;

2.25.4. в абзаце шестом слова «электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги» заменить словом «запроса»;

2.26. в подпункте «2)» пункта 3.46:

2.26.1. в абзаце втором:

2.26.1. слова «и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги» исключить;

2.26.2. слова «и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,» исключить;

2.26.2. в абзаце третьем слова «документов, необходимых для предоставления государственной услуги» заменить словами «запроса и сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного

взаимодействия»;

2.27. в пункте 3.50:

2.27.1. в абзаце первом слово «документов» заменить словами «документа, указанного в пункте 2.10 Административного регламента»;

2.27.2. в подпункте «1)» слова «иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги» заменить словами «документа, указанного в пункте 2.10 Административного регламента»;

2.28. в пункте 3.52:

2.28.1. слова «заявителей и необходимых документов, предусмотренных» заменить словами «заявления и документа, предусмотренного»;

2.28.2. слова «, электронных копий документов, необходимых для получения государственной услуги» исключить;

2.29. абзац второй пункта 3.53 признать утратившим силу;

2.30. абзац третий пункта 3.61 после слова «через» дополнить словом «уполномоченного»;

2.31. в пункте 3.63 слова «с момента» заменить словами «со дня»;

2.32. пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют управляющий делами, уполномоченное им должностное лицо, заместитель управляющего делами – начальник управления жилищного фонда автономного округа.»;

2.33. В адресате формы заявления приложения № 1 слова «Управляющему делами» заменить словами «В управление делами».