Описание: Герб

**Муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский муниципальный район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | № |  |

п. Усть-Юган

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Усть-Юган от 16.12.2021 № 158-па-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации сельского поселения Усть-Юган от 16.12.2021 № 158-па-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений», следующие изменения:
   1. Подпункты 5-7 пункта 22 раздела 2 исключить.
   2. Пункт 23 дополнить подпунктами 3-5 следующего содержания:

«3) копии свидетельств о регистрации актов гражданского состояния;

4) правоустанавливающие документы на передаваемое жилое помещение (договор приватизации жилого помещения, свидетельство(а) о государственной регистрации права собственности на жилое помещение);

5) согласие органов опеки и попечительства (на передачу в муниципальную собственность жилого помещения - в случае нахождения жилого помещения в собственности (проживания в жилом помещении) несовершеннолетних и недееспособных граждан, а также в случае, если такие граждане не включаются в число нанимателей по договору социального найма жилого помещения).».

1.3. Пункт 45 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«45. При предоставлении услуг в электронной форме посредством единого портала, порталов государственных и муниципальных услуг субъектов Российской Федерации (далее - порталы услуг), а также официальных сайтов органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее - официальные сайты) заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) запись на прием в орган (организацию), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-многофункциональный центр) для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос), а также в случаях, предусмотренных административным регламентом предоставления услуги, возможность подачи такого запроса с одновременной записью на указанный прием;

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

д) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) получение результата предоставления услуги;

ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;

з) осуществление оценки качества предоставления услуги;

и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего;

к) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;

л) предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги.».

1.4. Пункт 50 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«50. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.»

1.5. Раздел 2 добавить подразделом следующего содержания:

«Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.».

1.6. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлеченных многофункциональным центром для реализации своих функций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в бюллетене «Усть-Юганский вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения В.А. Мякишев

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту постановления администрации сельского поселения Усть-Юган**

**от 16.12.2021 № 158-па-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ред. от 16.12.2021 № 158 | Предлагаемые изменения |
| Пункт 22 раздела 2:  22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальный услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:  1) заявление о передаче в муниципальную собственность жилого помещения, находящегося в собственности граждан в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в [приложении 1](kodeks://link/d?nd=546130610&prevdoc=442123577&point=mark=00000000000000000000000000000000000000000000000002V2EKI9) к Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги), подписанное всеми собственниками жилого помещения, в том числе несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет;  2) нотариально удостоверенное согласие собственников жилого помещения на передачу приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (в случае невозможности личного обращения за муниципальной услугой);  3) документы, удостоверяющие личность заявителя(ей) и членов его(их) семьи(ей), подлежащих включению в договор социального найма жилого помещения в качестве членов семьи нанимателя (далее - члены семьи);  4) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления и документов представителем гражданина);  5) копии свидетельств о регистрации актов гражданского состояния;  6) правоустанавливающие документы на передаваемое жилое помещение (договор приватизации жилого помещения, свидетельство(а) о государственной регистрации права собственности на жилое помещение);  7) согласие органов опеки и попечительства (на передачу в муниципальную собственность жилого помещения - в случае нахождения жилого помещения в собственности (проживания в жилом помещении) несовершеннолетних и недееспособных граждан, а также в случае, если такие граждане не включаются в число нанимателей по договору социального найма жилого помещения). | 22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальный услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:  1) заявление о передаче в муниципальную собственность жилого помещения, находящегося в собственности граждан в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в [приложении 1](kodeks://link/d?nd=546130610&prevdoc=442123577&point=mark=00000000000000000000000000000000000000000000000002V2EKI9) к Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги), подписанное всеми собственниками жилого помещения, в том числе несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет;  2) нотариально удостоверенное согласие собственников жилого помещения на передачу приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (в случае невозможности личного обращения за муниципальной услугой);  3) документы, удостоверяющие личность заявителя(ей) и членов его(их) семьи(ей), подлежащих включению в договор социального найма жилого помещения в качестве членов семьи нанимателя (далее - члены семьи);  4) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления и документов представителем гражданина); |
| Пункт 23 раздела 2:  23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:  1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (на заявителя(ей) и членов семьи);  2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на передаваемое жилое помещение). | 23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:  1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (на заявителя(ей) и членов семьи);  2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на передаваемое жилое помещение).  3) копии свидетельств о регистрации актов гражданского состояния;  4) правоустанавливающие документы на передаваемое жилое помещение (договор приватизации жилого помещения, свидетельство(а) о государственной регистрации права собственности на жилое помещение);  5) согласие органов опеки и попечительства (на передачу в муниципальную собственность жилого помещения - в случае нахождения жилого помещения в собственности (проживания в жилом помещении) несовершеннолетних и недееспособных граждан, а также в случае, если такие граждане не включаются в число нанимателей по договору социального найма жилого помещения). |
| Пункт 45 раздела 3:  45. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального порталов заявителю обеспечивается:  получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;  формирование запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;  прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  получение результата предоставления муниципальной услуги;  получение сведений о ходе выполнения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;  досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. | 45. При предоставлении услуг в электронной форме посредством единого портала, порталов государственных и муниципальных услуг субъектов Российской Федерации (далее - порталы услуг), а также официальных сайтов органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее - официальные сайты) заявителю обеспечивается:  а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;  б) запись на прием в орган (организацию), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-многофункциональный центр) для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос), а также в случаях, предусмотренных административным регламентом предоставления услуги, возможность подачи такого запроса с одновременной записью на указанный прием;  в) формирование запроса;  г) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;  д) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;  е) получение результата предоставления услуги;  ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;  з) осуществление оценки качества предоставления услуги;  и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего;  к) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;  л) предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги |
| Пункт 50 раздела 3:  50. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление:  о приеме и регистрации запроса (заявления), в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;  об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги. | 50. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:  а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;  б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;  в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;  г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги. |
| В раздел 2 добавить подраздел | Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.  Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется |
| Раздел 5:  5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление | 5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлеченных многофункциональным центром для реализации своих функций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников |

Главный специалист ОИО Чечулина В.В.