**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-КУТСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДЫМАХИНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **От 24.06.2022г № 53-п**

**О внесении изменений и дополнений в постановление № 17-п от 10.03.2022г**

**Об утверждении административного регламента** **предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда Подымахинского муниципального образования в собственность граждан в порядке приватизации»**

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Подымахинского муниципального образования

**Постановляю:**

1. Внести в постановление № 17-п от 10.03.2022года об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда Подымахинского муниципального образованияв собственность граждан в порядке приватизации» следующие изменения и дополнения:

**- подпункт 2 пункта 19 главы 5 изложить в следующей редакции:**

2) министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области или его территориальный орган.

**-наименование главы 6 изложить в следующей редакции:**

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги.

**--наименование главы 7 изложить в следующей редакции:**

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги.

**-наименование главы 8 изложить в следующей редакции:**

Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

**-наименование главы 9 изложить в следующей редакции:**

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги.

**-пункт 31 главы 9 изложить в следующей редакции:**

31) К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель (заявители) вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах каждого отдельного лица, участвующего в приватизации жилого помещения, на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

2) договор социального найма либо ордер на занимаемое жилое помещение, иной правоустанавливающий документ, подтверждающий право пользования заявителя (каждого из заявителей) занимаемым жилым помещением;

3) справка о соответствии адресов объектов недвижимости в случае изменения адреса жилого помещения;

4) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

5) акт органа опеки и попечительства – в случаях, когда передача жилых помещений в собственность граждан осуществляется с разрешения (согласия) органов опеки и попечительства или по их инициативе;

6) свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о смерти, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государств;

7) сведения об использовании (неиспользовании) гражданином права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения.

**-главу 9 дополнить пунктом 34 следующего содержания:**

34) Требования к документам, представляемым заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями):

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**--наименование главы 10 изложить в следующей редакции:**

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**--наименование главы 11 изложить в следующей редакции:**

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**-наименование главы 12 изложить в следующей редакции:**

Глава 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
муниципальной услуги, и способы ее взимания.

**-наименование главы 13 изложить в следующей редакции:**

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

**-наименование главы 14 изложить в следующей редакции:**

Глава 14. Срок регистрации заявления.

**-наименование главы 15 изложить в следующей редакции:**

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

**-наименование главы 16 изложить в следующей редакции:**

Глава 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

**-наименование главы 17 изложить в следующей редакции:**

Глава 17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

**-наименование главы 18 изложить в следующей редакции:**

Глава 18. Состав и последовательность административных процедур.

**-наименование главы 18 изложить в следующей редакции:**

Глава 19. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем (заявителями).

**- Главу 24 считать главой 20;**

**- Главу 25 считать главой 21;**

**- Главу 26 считать главой 22;**

**- Главу 27считать главой 23;**

**-наименование главы 23 изложить в следующей редакции:**

Глава 23. Заключение договора о передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации, выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги .

**- Главу 28 считать главой 24;**

**- Главу 29 считать главой 25.**

**-наименование главы 26 изложить в следующей редакции:**

Глава 26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

**-Главу 31 считать главой 27;**

**- Главу 32 считать главой 28;**

**-раздел 5 изложить в следующей редакции:**

РАЗДЕЛ V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации либо ее муниципального служащего.

**-Главу 29 изложить в следующей редакции:**

Глава 29. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

128. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации (далее – жалоба) одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

129. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от
27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

130. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные частью 6 статьи 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**-Главу 34 считать главой 30;**

**- Главу 35 считать главой 31;**

**- Главу 36 считать главой 32;**

**- Главу 36 считать главой** **32;** 2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Подымахинского сельского поселения сети «Интернет» .  3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Подымахинского сельского поселения  |  | Т.В.Пахомова |