



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17.06.2021 г. № 439

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 15.08.2018 г. № 500 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан на добровольной основе занимаемых ими на условиях социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде Котельниковского муниципального района Волгоградской области»

Администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан на добровольной основе занимаемых ими на условиях социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде Котельниковского муниципального района Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 15.08.2018 г. № 500, следующие изменения и дополнения:

1) пункт 1.1. дополнить абзацами 3 и 4 следующего содержания:

«Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органами местной администрации и их должностными лицами, между местной администрацией и физическими или юридическими лицами, либо их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.»;

2) в пункте 1.3.2. абзац 4 изложить в следующей редакции:

«в сети Интернет на официальном сайте местной администрации (<http://kotelnikovo-region.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (<http://uslugi.volganet.ru>) (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг).»;

3) пункт 2.5. дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Волгоградской области от 26.02.2013 г. № 77-п «О порядке формирования и ведения государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области»;

постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 г. № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области»»;

4) пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление о передаче жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан бесплатно по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление подписывается всеми гражданами (в том числе временно отсутствующими), желающими и имеющими право на приватизацию жилого помещения, в том числе несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет, лично.

2) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении гражданина в уполномоченный орган, МФЦ) или копия документа, подтверждающего личность гражданина (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе) или копия документа, удостоверяющего личность гражданина (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа (в случае обращения гражданина с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Представление указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае направления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, являющегося федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя);

4) копии документов, подтверждающих личность граждан (в том числе временно отсутствующих), желающих и имеющих право на приватизацию жилого помещения, в том числе несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

5) копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык и (или) копия свидетельства об усыновлении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется в случае, если родственные отношения родителей и ребенка подтверждаются свидетельством о рождении, выданным компетентным органом иностранного государства, и (или) свидетельством об усыновлении, выданным органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации);

б) копия вступившего в законную силу решения суда о признании права пользования жилым помещением на условиях социального найма (предоставляется при отсутствии иных документов, подтверждающих право гражданина на пользование жилым помещением);

7) в случае отказа от участия в приватизации имеющих право на приватизацию жилого помещения совершеннолетних лиц, в том числе несовершеннолетних лиц в возрасте от 14 до 18 лет, - письменное нотариально удостоверенное заявление об отказе от права на приватизацию жилого помещения.

2.6.2. Заявитель вправе представить в уполномоченный орган по собственной инициативе:

1) копию свидетельства о рождении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста, за исключением свидетельства, выданного компетентным органом иностранного государства;

2) копии документов о законных представителях (в случае установления опеки (попечительства) или передачи ребенка на воспитание в приемную семью);

3) копии документов о перемене имени, включающие в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество, родителем ребенка, являющимся заявителем, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае расхождения фамилии, имени отца ребенка, подавшего заявление, с фамилией и отчеством ребенка либо фамилии матери ребенка, подавшей заявление, с фамилией ребенка);

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН):

о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимости;

о переходе прав на недвижимое имущество;

об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (приватизируемое жилое помещение);

5) справку из организаций (органов) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства, подтверждающую, что ранее право на бесплатную приватизацию гражданами не было использовано с места жительства (в том числе с прежних мест жительства) (за исключением граждан, родившихся после вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»);

6) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

7) документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением (договор социального найма жилого помещения);

8) согласие органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения, если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние либо недееспособные граждане или ограниченные в дееспособности граждане, а также в случае не включения несовершеннолетних либо недееспособных граждан или ограниченных в дееспособности граждан в число участников общей долевой собственности на приватизируемое жилое помещение;

9) разрешение (согласие) органа опеки и попечительства на отказ от участия в приватизации жилого помещения несовершеннолетних, недееспособных и ограниченно дееспособных граждан.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявитель не представил указанные документы (информацию) по собственной инициативе, данные документы

(информацию) уполномоченный орган самостоятельно запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников, тексты документов должны быть написаны разборчиво и заполнены в полном объеме. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

2.6.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210-ФЗ;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.5. Заявление и документы, прилагаемые к нему, могут быть поданы заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением в уполномоченный орган. Заявитель вправе представить заявление в МФЦ.

Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

Заявление и документы, прилагаемые к такому заявлению, могут быть направлены заявителем в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, посредством электронного носителя и (или) информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая сеть «Интернет», в соответствии с действующим законодательством.»;

5) в пункте 2.13.1. абзац 3 изложить в следующей редакции:

«Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и быть оборудованы средствами пожаротушения.»;

б) в пункте 2.13.4. абзац 14 изложить в следующей редакции:

«Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://uslugi.volganet.ru>), а также на официальном сайте уполномоченного органа (kotelnikovo-region.ru).»;

7) пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.»;

8) в пункте 5.6. слова «и почтовый адрес» заменить словами «и (или) почтовый адрес».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Врио главы Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области

А.К.Слета