

**Администрация**

**Издешковского сельского поселения**

**Сафоновского района Смоленской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **09.09.2020** |  | **№ 57/1** |
| с. Издешково | | |

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области муниципальной услуги «Приватизация жилищного фонда, расположенного на территории Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области», утвержденный постановлением Администрации Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области от 12.09.2017 № 42**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Издешковского сельского поселения от 19.04.2012 № 9/2 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области, Администрация Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией Издешковского сельского поселения муниципальный услуги «Приватизация жилищного фонда, расположенного на территории Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области», утвержденный постановлением от 12.09.2017 № 42 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.9 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

« - отсутствие в реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования жилого помещения, указанного в заявлении, в результате несоответствия характеристик, указанных в заявлении, характеристикам, содержащимся в указанном реестре;

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

- заявитель не имеет права на приватизацию жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представлены в неполном объеме.»;

1.2. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить словами: «Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено   в электронной форме (в сканированном виде). Документы, указанные в п.2.6. настоящего Административного регламента, могут быть направлены  в электронной форме (в сканированном виде).»;

1.3. Подпункт 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить словами:

«- при направлении документов, указанных в п.2.6. настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде), в 2-дневный срок направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю информацию об адресе и графике работы администрации сельского поселения, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении муниципальной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности;

- в случае если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в п.2.6. настоящего Административного регламента, то информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы администрацией сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

- при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данного заявления, а также направляет информацию о документах, необходимых для представления заявителем, адресе и графике работы, в который необходимо представить указанные документы, а также документах, которые могут быть истребованы администрацией сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций».

1.4. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить пунктом 3.5 «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах» следующего содержания:

«В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

- заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов направляются из многофункционального центра в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией;

- началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения Администрацией заявления и комплекта необходимых документов на предоставление муниципальной услуги.».

# 1.5. Наименование раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, а также специалиста Администрации» изменить на «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра».

# 1.6. Пункт 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, а также специалиста Администрации» изменить на «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению или муниципальных услуг, или их работников».

# 1.7. Пункт 5.3 раздела 5 дополнить следующими случаями:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»

1.8. Пункт 5.4 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр. 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. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Смоленской области.».

1.9. Пункт 5.5 раздела 5 изложить в следующей редакции:

# « Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

# 1.10. Раздел 5 дополнить подпунктом 5.8.1 следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.11. Раздел 5 дополнить пунктом 5.13 следующего содержания:

«В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Настоящее постановление считать неотъемлемой частью постановления от от 12.09.2017 № 42 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области муниципальной услуги «Приватизация жилищного фонда, расположенного на территории Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области»».

3. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области.

Глава муниципального образования

Издешковского сельского поселения

Сафоновского района Смоленской области **О.В. Климова**