

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.05.2019 № 641

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 18.10.2017 № 861 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

 В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

 1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 18.10.2017 № 861 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)» следующие изменения:

1.1. По всему тексту приложения слова «председатель Комитета заменить словами «заместитель главы Березовского района, председатель комитета», в соответствующем падеже;

1.2. Пункты 3 – 9 раздела I изложить в следующей редакции:

«3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела, специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее- специалистами МФЦ) в следующих формах и способах (по выбору заявителя):

- в устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

- посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах органов местного самоуправления: [www.berezovo.ru](http://www.berezovo.ru), [www.gradberezov.ru](http://www.gradberezov.ru) (далее – официальные сайты).

4. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

* устной (при личном обращении заявителя или по телефону);
* письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Отдела, специалист МФЦ в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется продолжительностью не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Отдел письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе) в срок не превышающий 15 календарных дней с даты поступления обращения (регистрации) в Отдел.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адрес в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункциональных центров.

По выбору заявителя могут использоваться способы получения информации, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, а так же информационные материалы, размещенные на официальных сайтах:

информацию об управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Березовский отдел заявитель может получить посредством обращения на сайт: http: www.to86.rosreestr.ru.

информацию о казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» заявитель может получить посредством обращения на сайт: http: www.cio-hmao.ru.

информацию об отделе опеки и попечительства администрации Березовского района, об отделе жилищных программ администрации Березовского района заявитель может получить посредством обращения на сайт: http: [www.berezov.ru](http://www.berezov.ru).

Информацию об администрации Березовского района (далее – администрация), Комитете, Отделе, предоставляющем муниципальную услугу заявитель, может получить посредством обращения на официальный сайт: http:www.berezovo.ru.

Информацию о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе» (далее – МФЦ) и его территориально обособленных структурных подразделениях заявитель может получить посредством обращения к порталу многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры ( <http://mfc.admhmao.ru>).

8. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

Информация о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты администрации, Комитета, Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, органов, власти участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе МФЦ размещается Отделом на официальном сайте: http:www.berezovo.ru (раздел «Деятельность», «Государственные и муниципальные услуги», «Муниципальные услуги и административные регламенты», муниципальная услуга, «Справочная информация»).

На информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги, в МФЦ и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Едином и региональном порталах размещается следующая информация:

- справочная информация (место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты администрации, Комитета, Отдела, МФЦ);

- бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

- перечень нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги».

1.3. Пункты 15 – 17 раздела II изложить в следующей редакции:

«15.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен:

- на официальном сайте (в разделе «Деятельность», «Государственные и муниципальные услуги», «Муниципальные услуги и административные регламенты», выбираем муниципальную услугу, «перечень НПА регулирующий предоставление услуги»;

- на Едином и региональном порталах».

 16. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

16.1. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставлять самостоятельно:

1) заявление о предоставлении в собственность (приватизации) жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги), подписанное всеми совершеннолетними членами семьи участвующими в приватизации, а также несовершеннолетними членами семьи в возрасте от 14 до 18 лет;

2) копии документов, удостоверяющих личность, в том числе для детей до 14 лет – копия свидетельства о рождении, кроме этого, при подаче заявления представителем физического лица – также доверенность представителя;

3) ордер на жилое помещение и (или) договор социального найма;

4) разрешение органов опеки и попечительства на приобретение в собственность несовершеннолетними жилого помещения жилищного фонда социального использования муниципального образования городское поселение Березово (в случае, если приватизируются жилые помещения, в которых проживают исключительно несовершеннолетние);

5) письменное согласие всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, а также лиц, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется право пользования жилым помещением, на приобретение в собственность жилого помещения жилищного фонда социального использования муниципального образования городское поселение Березоводругими лицами в свободной форме либо по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

6) письменное согласие родителей (усыновителей), попечителей на приобретение в собственность несовершеннолетними жилого помещения жилищного фонда социального использования муниципального образования городское поселение Березово(в случае приватизации жилого помещения жилищного фонда социального использования несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет);

7) отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение, который может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних, только при наличии разрешения органов опеки и попечительства.

16.2. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения органов местного самоуправления, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти в сфере управления имуществом об использовании (неиспользовании) права бесплатной приватизации по месту возможного использования такого права (в случае, если до 1 января 1999 года заявитель состоял в очереди на предоставление жилья на условиях социального найма);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

Указанные документы могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

 17. Способы получения заявителем документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представляется в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

- у специалиста Отдела;

- у специалиста МФЦ;

- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 16.1 настоящего Административного регламента, заявитель может получить посредством обращения в отдел жилищных программ администрации Березовского района (информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на официальном сайте, указанном в пункте 7 настоящего административного регламента).

Документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 16.1 настоящего Административного регламента, заявитель может получить посредством обращения в Отдел опеки и попечительства администрации Березовского района (информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на официальном сайте, указанном в пункте 7 настоящего административного регламента).

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 16.2 настоящего Административного регламента, заявитель может получить посредством обращения в Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на его официальном сайте, указанном в пункте 7 настоящего административного регламента).

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 16.2 настоящего административного регламента, заявитель может получить посредством обращения в МФЦ либо в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Березовский отдел (информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на их официальных сайтах, указанных в пункте 7 настоящего административного регламента).

Согласие всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи на приватизацию жилого помещения в общую собственность либо в собственность одного лица, в том числе несовершеннолетнего, представляется в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту (далее – Согласие).

Отказ опекунов и попечителей (в том числе родителей и усыновителей) от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение представляется в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту (далее – Отказ).

Заявление об отказе от участия в приватизации жилого помещения представляется в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление об отказе от участия в приватизации)».

1.4. в абзаце третьем пункта 23 раздела II слова «в пункте 16» заменить словами «в пункте 16.1».

1.5. Абзац седьмой пункта 31 раздела III признать утратившим силу.

1.6. Абзац шестой пункта 33 раздела III изложить в следующей редакции:

«Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов необходимых для оказания услуги, указанных в пункте 16.2 настоящего Административного регламента».

1.7. Раздел V изложить в следующей редакции:

 «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников

42. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

43. Жалоба на решения, действия (бездействие) Комитета, Отдела, предоставляющего муниципальную услугу его должностных лиц, муниципальных служащих, подается для рассмотрения в Комитет, предоставляющий муниципальную услугу, и рассматривается заместителем главы Березовского района, председателем Комитета, либо лицом его замещающим.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) заместителя главы Березовского района, председателя Комитета, жалоба подается в администрацию и рассматривается главой Березовского района, либо лицом его замещающим.

При обжаловании решений, действий (бездействий) МФЦ, директора МФЦ жалоба подается для рассмотрения в администрацию и рассматривается главой Березовского района, либо лицом его замещающим. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения директору МФЦ.

44. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети «Интернет»: на официальном сайте, Едином и региональном порталах, а также предоставляется при обращении в устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

45. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - постановление администрации Березовского района от 18.03.2013 № 374 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Березовского района, ее структурных подразделений, их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

1.8. Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)» признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальных веб-сайтах органов местного самоуправления городского поселения Березово ([www.gradberezov.ru](http://www.gradberezov.ru)), Березовского района ([www.berezovo.ru](http://www.berezovo.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о.главы района С.Н. Титов