

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕУТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА В КАМЧАТСКОМ КРАЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16
января 2025 г.

№ 5

с. Никольское Алеутского
муниципального округа в Камчатском крае

**Об утверждении Административного
регламента**

Администрации
Алеутского муниципального округа в Камчатском крае **по предоставлению
муниципальной**

услуги

«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

В соответствии с Жилищным кодексом

Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»

1.

Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Алеутского муниципального округа в Камчатском крае по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

2.

Настоящее

постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Начальнику организационного отдела администрации Алеутского муниципального округа в Камчатском крае опубликовать настоящее постановление в общественной газете Алеутского муниципального округа в Камчатском крае «Алеутская звезда» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Алеутского муниципального округа в Камчатском крае в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

FIOAPPROVING

Утвержден
постановлением Администрации Алеутского
муниципального округа от DATEDOUBLEACTIVATED
№ DOCNUMBER

Административный регламент

Администрации

Алеутского муниципального округа в Камчатском крае

по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

I. Общие положения

1.
Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – Услуга).

2.
Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющим право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.
Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4.
Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[1], осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[2] (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда).

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Администрацией Алеутского муниципального округа в Камчатском крае (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10.

При обращении заявителя за передачей в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизацией жилищного фонда) результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Договор о передаче жилого помещения в собственность граждан.

11.

При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами,
содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Постановление об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданом ранее документе;

б) Постановление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством электронной почты.

Срок предоставления Услуги

13.
Максимальный срок предоставления Услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14.
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа

местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15.

Исчерпывающий

перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

16.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

17.

Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для

приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

18.

Основания

для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19.

Основания

для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер
платы, взимаемой с заявителя**

при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

20.

Взимание

государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
заявления и
при получении результата предоставления Услуги**

21.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

23.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в
МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия[3].

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя за передачей в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизацией жилищного фонда) Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане Российской Федерации,

имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, заявитель;

Вариант 2: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, представитель.

29. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, заявитель;

Вариант 4: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, представитель.

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в МФЦ;

в) в Органе местного самоуправления.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35.
Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном

носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Договор о передаче жилого помещения в собственность граждан.

36.
Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

37.
В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

38.
Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, посредством Единого

портала, в МФЦ.

39.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

б) документы, содержащие обоснования необходимости внесения изменений в сведения, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (предъявление оригинала документа).

40.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

41.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

42.

Орган
местного самоуправления, МФЦ отказывают
заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа,
удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) документ, удостоверяющий личность
заявителя, не представлен;

в) паспорт гражданина Российской
Федерации не заменен по достижении 20-летнего или 45-летнего возраста,
изменении гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества,
изменении сведений о дате (число, месяц, год) и / или месте рождения.

43.
Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов,
необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от
его места жительства или места
пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо
места нахождения (для юридических лиц).

44.
Срок регистрации заявления и документов, необходимых для
предоставления Услуги, составляет с даты подачи
заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1
рабочий день;

б) в
МФЦ – 1 рабочий день;

в) в Органе местного самоуправления – 1
рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

45.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Вид сведений Универсальный электронный медицинский документ РЭМД». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство здравоохранения Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

46.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

47.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 26 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

48.

Способы получения
результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством электронной почты, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан;

б) посредством Единого портала, посредством электронной почты, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – отказ в предоставлении Услуги.

49.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

50.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

52.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Договор о передаче жилого помещения в собственность граждан.

53.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

54.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

55.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

56.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

б) документы, содержащие обоснования необходимости внесения изменений в сведения, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный электронной подписью; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).

57.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

58.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

59.

Орган

местного самоуправления, МФЦ отказывают

заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

в) паспорт гражданина Российской Федерации не заменен по достижении 20-летнего или 45-летнего возраста, изменении гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, изменении сведений о дате (число, месяц, год) и / или месте рождения;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

60.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

61.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

62.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Вид сведений Универсальный

электронный медицинский документ РЭМД». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство здравоохранения Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

63.

Орган

местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

64.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 26 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

65.

Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством электронной почты, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан;

б) посредством Единого портала, посредством электронной почты, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – отказ в предоставлении Услуги.

66.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

67.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

68. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

69.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими

решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Постановление об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданом ранее документе;

б) Постановление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

70.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

71.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

72.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.

73.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

б) документы, содержащие обоснования необходимости внесения изменений в сведения, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (предъявление оригинала документа).

74.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

75.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

76.

Орган

местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

в) паспорт гражданина Российской Федерации не заменен по достижении 20-летнего или 45-летнего возраста, изменении гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, изменении сведений о дате (число, месяц, год) и / или месте рождения.

77.
Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

78.
Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

79.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Вид сведений Универсальный электронный медицинский документ РЭМД». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство здравоохранения Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

80.

Орган

местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

81.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

82.

Способы получения
результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

83.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

84.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

85. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

86.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Постановление об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданом ранее документе;

б) Постановление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

87.
Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

88.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

89.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.

90.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

б) документы, содержащие обоснования необходимости внесения изменений в сведения, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный электронной подписью; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).

91.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

92.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

93.

Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

в) паспорт гражданина Российской Федерации не заменен по достижении 20-летнего или 45-летнего возраста, изменении гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, изменении сведений о дате (число, месяц, год) и / или месте рождения;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

94.
Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

95.
Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

96.
Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Вид сведений Универсальный электронный медицинский документ РЭМД». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство здравоохранения Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

97.

Орган

местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

98.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

99.

Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об

исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

100.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

101.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

102.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления.

103.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

104.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

105.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

106.

Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

107.

Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих,

работников

108.

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления

Услуги, в

устной форме по телефону, в устной форме

при личном обращении, в письменной форме

почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем),

на официальном сайте Органа местного

самоуправления в сети «Интернет», на

Едином портале, на Региональном портале.

109. Жалобы в форме электронных

документов направляются через

портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное

обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, по электронной почте.

Жалобы в форме документов на

бумажном носителе направляются путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном

носителе, в

Органе местного самоуправления при личном обращении.

Приложение № 1

к

Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Алеутского муниципального округа от

DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

Перечень общих признаков

заявителей,

а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг

заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта

**Комбинация значений
признаков**

Результат

Услуги, за которым обращается заявитель «Передача в
собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

1.

Граждане Российской

Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или
муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех
имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, заявитель

2.

Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, представитель

Результат

Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»

3.

Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, заявитель

4.

Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков
заявителей

№ п/п

Признак заявителя

**Значения признака
заявителя**

Результат Услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

1.

Категория заявителя

1. Граждане

Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет

2.

Кто обращается за услугой?

1. Заявитель.

2. Представитель

Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»

3.

Категория заявителя

1. Граждане

Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет

4.

Кто обращается за услугой?

1. Заявитель.

2. Представитель

Приложение № 2

к
Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации
Алеутского муниципального округа от
DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1

- 2

Заявление

о предоставлении Услуги
«Передача в собственность граждан занимаемых ими
жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Сведения

о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица:

_____ ;

почтовый адрес места жительства:

_____ ;

почтовый индекс места жительства:

_____ ;

код страны:

_____ ;

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС):

_____ ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

_____ ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность:

_____ ;

номер телефона:

_____ ;

подпись заявителя с указанием фамилии, имени, отчества
(последнее - при наличии):

_____ ;

Сведения
о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии):

_____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность:

_____ ;

серия, номер:

_____ ;

кем выдан:

_____ ;

дата выдачи:

____.____.____ г.;

наименование документа, подтверждающего полномочия
представителя:

_____ ;

номер документа, подтверждающего полномочия представителя:

_____ ;

дата выдачи документа, подтверждающего полномочия
представителя: __._____.____ Г.;

телефон (при наличии), факс (при наличии):

_____ ;

адрес электронной почты (при наличии):

_____ .

Наименование
документа, требующего исправления опечаток и (или) ошибок, указание на конкретные
ошибки, опечатки:

наименование документа, выданного в результате предоставления
государственной услуги, требующего исправление опечаток и (или) ошибок:

_____ ;

номер документа:

_____ ;

дата документа:

__ . ____ . ____ Г.;

ошибки и (или) опечатки:

Основание

для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу

исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок):

правильное написание соответствующих сведений:

Способ

получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:

да,

нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:

да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да,

нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):

да, нет;

лично в Органе местного самоуправления:

да, нет.

Перечень

прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа:

_____ ;

2) наименование документа:

_____ ;

3) наименование документа:

_____ ;

4) наименование документа:

_____ ;

5) наименование документа:

_____ .

Подпись

и дата подачи заявления:

подпись заявителя:

_____ ;

дата подписания:

____.____.____ г.;

инициалы, фамилия заявителя:

_____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

_____ ;

печать (при наличии):

_____ .

ФОРМА к вариантам 3

- 4

Заявление

о предоставлении Услуги

«Передача в собственность граждан занимаемых ими

жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Сведения

о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица:

_____ ;

почтовый адрес места жительства:

_____ ;

почтовый индекс места жительства:

_____ ;

код страны:

_____ ;

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС):

_____ ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

_____ ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность:

_____ ;

номер телефона:

_____ ;

подпись заявителя с указанием фамилии, имени, отчества
(последнее - при наличии):

_____ .

Сведения

о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии):

_____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность:

_____ ;

серия, номер:

_____ ;

кем выдан:

_____ ;

дата выдачи:

__.:_____.____ Г.;

наименование документа, подтверждающего полномочия
представителя:

_____ ;

номер документа, подтверждающего полномочия представителя:

_____ ;

дата выдачи документа, подтверждающего полномочия
представителя: __.:_____.____ Г.;

телефон (при наличии), факс (при наличии):

_____ ;

адрес электронной почты (при наличии):

_____ .

Наименование

документа, требующего исправления опечаток и (или) ошибок, указание на конкретные ошибки, опечатки:

наименование документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, требующего исправление опечаток и (или) ошибок:

_____ ;

номер документа:

_____ ;

дата документа:

__ . __ . ____ г.;

ошибки и (или) опечатки:

_____ .

Основание

для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу

исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок):

правильное написание соответствующих сведений:

Способ
получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:

да,
нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:

да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое
отправлением с уведомлением о вручении): да,
нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):

да, нет;

лично в Органе местного самоуправления:

да, нет.

Перечень
прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа:

_____ ;

2) наименование документа:

_____ ;

3) наименование документа:

_____ ;

4) наименование документа:

_____ ;

5) наименование документа:

_____ ;

Подпись

и дата подачи заявления:

подпись заявителя:

_____ ;

дата подписания:

____.____.____ Г.;

инициалы, фамилия заявителя:

_____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

печать (при
наличии):

[1] Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

[2] Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

[3] Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».