

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми
от 25 апреля 2024 г. № 04/408

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 22 июня 2021 г. № 06/762 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Вуктыл» от 18 октября 2018 г. № 10/1188 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа «Вуктыл», решением Совета городского округа «Вуктыл» от 21 июля 2023 г. № 198 «О правопреемстве муниципальных правовых актов» администрация муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 22 июня 2021 г. № 06/762 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа «Вуктыл»
Республики Коми - руководитель администрации

Н.В. Новикова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального округа «Вуктыл»
Республики Коми
от 25 апреля 2024 г. № 04/408

**Изменения,
вносимые в постановление администрации городского округа «Вуктыл»
от 22 июня 2021 г. № 06/762 «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в
муниципальной собственности, в собственность граждан»**

В постановлении администрации городского округа «Вуктыл» от 22 июня 2021 г. № 06/762 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан»:

в преамбуле слова «администрация городского округа «Вуктыл» постановляет» заменить словами «администрация муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми постановляет»;

в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан», утвержденном постановлением (приложение):

1. в разделе I:

1) в пункте 1.1:

в абзаце первом слова «городского округа «Вуктыл» заменить словами «муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми»;

в абзаце втором слова «муниципального образования» заменить словами «муниципальным правовым актам»;

2) подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

**«Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации).

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления муниципальной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в администрации, в любом МФЦ на территории Республики Коми по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);
- по справочным телефонам;
- на официальном сайте администрации;
- посредством ЕПГУ (gosuslugi.ru);
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии со Стандартом обслуживания заявителей при предоставлении государственных и муниципальных услуг в МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 30 декабря 2017 г. № 682 (далее – Стандарт обслуживания в МФЦ).

Лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону специалист называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование отраслевого (функционального), территориального органа администрации, муниципального учреждения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления услуги специалистом администрации обратившемуся сообщается, в том числе, информация о месте размещения на ЕПГУ информации по вопросам предоставления услуги.

1.4.2. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

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

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещены на информационном стенде администрации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на ЕПГУ, на официальном сайте администрации. На ЕПГУ размещается ссылка на информацию, размещенную на официальном сайте администрации, в целях информирования заявителей.

На официальном сайте администрации, на ЕПГУ, в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)) размещается следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;

- настоящий административный регламент;

- справочная информация:

- место нахождения, график работы администрации, отдела по управлению имуществом администрации (далее – Отдел), организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны Отдела, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта администрации и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты (uprav@mail.ru);

- адрес сайта МФЦ (<http://www.mydocuments11.ru>);

- ссылка на страницу услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ также размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;

- 3) срок предоставления муниципальной услуги;

- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Размещение и актуализацию справочной информации на ЕПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение ЕПГУ должностное лицо.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги 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.

Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется по единому номеру телефона поддержки ЕПГУ – 8 800 100 70 10.»;

2. в разделе II:

1) пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Отдел обеспечивает предоставление услуги в электронной форме посредством ЕПГУ.

МФЦ предоставляется бесплатный доступ к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения услуги в электронной форме.»;

2) в пункте 2.2.1:

в абзаце пятом слова «Федеральная миграционная служба» заменить словами «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

абзац шестой исключить;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

3) пункт 2.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«На ЕПГУ результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

Сведения о предоставлении муниципальной услуги в течении 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению на ЕПГУ, в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано посредством ЕПГУ.»;

4) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации

(<http://adm.govuktyl.ru>), на ЕПГУ.»;

5) в абзаце первом пункта 2.6 слова «согласно приложению» заменить словами «согласно приложению 1»;

6) подпункт 2 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) граждан, желающих участвовать в приватизации жилого помещения (в период с 04.07.1991 до дня подачи заявления на приватизацию жилого помещения);»;

7) подпункт 11 пункта 2.6 исключить;

8) подпункт 12 пункта 2.6 исключить;

9) абзац пятнадцатый пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации, МФЦ, предоставляющих муниципальные услуги с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации.»;

10) абзац второй пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«Документы, необходимые для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 2.6 раздела II настоящего административного регламента.»;

11) абзац четвертый пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«через ЕПГУ. При подаче запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заполняются в поля электронной формы.»;

12) пункт 2.10 дополнить подпунктом 2.10.1 следующего содержания:

«2.10.1. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель предоставляет дополнительно документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть предоставлены в том числе в форме электронного документа.»;

13) подпункт 5 пункта 2.11 изложить в следующей редакции:

«5) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.»;

14) пункт 2.11 дополнить подпунктами 6, 7 следующего содержания:

«6) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ;

7) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

15) пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное,

несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

3) представленные электронные образы документов посредством ЕПГУ не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

4) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

При обращении через ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, оформляется по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.»;

16) подпункт 7 пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«7) жилое помещение признано непригодным для проживания, либо находится в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;»;

17) пункт 2.14 дополнить подпунктами 8, 9 следующего содержания:

«8) основания, связанные с ЕПГУ;

9) отказ заявителя от получения муниципальной услуги посредством Личного кабинета на ЕПГУ.»;

18) пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.20. Датой принятия к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений в системе электронного документооборота специалистом отдела контроля и делопроизводства администрации, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

2.20.1. Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги лично (в администрацию, МФЦ), посредством почтового отправления заявление регистрируется в день его поступления в порядке, установленном для делопроизводства.

2.20.2. Заявление, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в администрации на следующий рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ или официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом отдела контроля и делопроизводства администрации, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

После регистрации заявление направляется в Отдел в течение 1 рабочего дня.

После принятия заявления заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте администрации обновляется до статуса «принято.»;

19) пункт 2.22 изложить в следующей редакции:

«2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
I. Показатели доступности		

1. Наличие возможности получения информации о ходе проведения муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
2. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги:	да/нет	да
2.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
2.2. Запись на прием в администрацию, МФЦ для подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
2.3. Формирование заявления	да/нет	да
2.4. Прием и регистрация администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
2.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
2.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
2.7. Получение сведений о ходе выполнения заявления	да/нет	да
2.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
2.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Органа (Организации), должностного лица Органа (Организации) либо гражданского или муниципального служащего, работников	да/нет	да
2.10. Возможность выбора заявителем форм предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ	да/нет	да
3. Наличие возможности (невозможности) получения муниципальной услуги через МФЦ:	да (в полном объеме/ не в полном объеме)/ нет	да, в полном объеме
3.1. Наличие возможности обеспечения бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме	да/нет	да
4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	да/нет	2/15
5. Возможность (невозможность) получения услуги	да/нет	да

посредством заявлений о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона		
6. Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом многофункциональном центре на территории Республики Коми по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в администрации	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги через МФЦ	%	0

»;

20) пункт 2.23 изложить в следующей редакции:

«2.23. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги находятся на официальном сайте администрации (<http://adm.govuktyl.ru>), на ЕПГУ.

Предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление муниципальной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения через информационное сообщение в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.10 раздела II настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальной услугой, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

5) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее — единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте администрации, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на ЕПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, указанные в пункте 2.10 раздела II настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию посредством ЕПГУ, официального сайта администрации.»;

3. в разделе III:

1) пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, в соответствии с положениями статьи 10 Закона № 210-ФЗ:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.4.1 пункта 1.4 раздела I настоящего административного регламента;

2) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, и приём такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов в администрации, либо организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие администрации с органами государственной власти иными органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении

предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210-ФЗ муниципальных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом, осуществляется в части направления уведомления о готовности результата предоставления муниципальной услуги: не осуществляется;

б) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги: не осуществляются.»;

2) в абзаце тринадцатом пункта 3.5 слова «муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителю администрации городского округа «Вуктыл» заменить словами «муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми» - руководителю администрации»;

3) абзац второй пункта 3.7 изложить в следующей редакции:

«Договор передачи жилых помещений в собственность граждан составляется в двух экземплярах:

первый экземпляр вручается собственнику жилого помещения (1 экземпляр на всех граждан, участвующих в приватизации данного жилого помещения);

второй экземпляр остается в администрации.»;

4) дополнить подразделом следующего содержания:

**«Особенности предоставления муниципальной услуги
в электронной форме, в том числе с использованием Единого
портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

3.9. Запись на прием в администрацию для подачи запроса с использованием ЕПГУ не осуществляется.

3.9.1. При предоставлении услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, указанном в пункте 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об услуге;

2) подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации с использованием ЕПГУ;

3) получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ.

Заявителю (представителю) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результате предоставления муниципальной услуги;

4) получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления». Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (представителю) администрацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ;

5) направление жалобы на решения, действия (бездействие) органа, работников органа в порядке, установленном в разделе V настоящего административного регламента.

3.9.2. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

1) xml - для формализованных документов;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающем формулы;

3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе, включающем формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

3.9.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- 3) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;
- 4) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в формате xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

3.9.4. Формирование заявления заявителем (представителем) осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления в карточке услуги на ЕПГУ или официальном сайте администрации с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (электронной формы обращения) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы обращения. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы обращения заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме обращения.

При формировании заявления заявителю (представителю) обеспечивается:

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя (представителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

Сформированное заявление направляется в администрацию посредством ЕПГУ.

3.9.5. Администрация обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в пункте 2.20 раздела II настоящего административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

После приема заявления и его регистрации администрацией в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ поступит уведомление о получении заявления администрацией путем изменения статуса заявления на «Заявление зарегистрировано».

После регистрации заявления оно направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.9.6. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа осуществляется заявителем с использованием Личного кабинета на ЕПГУ в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.9.7. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ.

3.9.8. Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг.»;

4. в разделе V:

1) абзац первый изложить в следующей редакции:

«Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте администрации (<http://adm.govuktyl.ru>), на ЕПГУ.»;

2) в абзаце первом пункта 5.3 слова «Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми» заменить словами «Министерство экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми»;

5. приложение изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям, вносимым в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 22 июня 2021 г. № 06/762 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан»;

6. дополнить приложением 2 в редакции согласно приложению № 2 к настоящим изменениям, вносимым в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 22 июня 2021 г. № 06/762 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к изменениям, вносимым в постановление
администрации городского округа «Вуктыл»
от 22 июня 2021 г. № 06/762 «Об
утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Передача жилых помещений,
находящихся в муниципальной
собственности, в собственность граждан»,
утвержденных постановлением
администрации муниципального округа
«Вуктыл» Республики Коми
от «___» апреля 2024 г. № 04/_____

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача жилых помещений,
находящихся в муниципальной
собственности, в собственность граждан»

ФОРМА

№ запроса	
-----------	--

(орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» просим (прошу) передать в _____ (долевою/полную) собственность занимаемую нами (мною) квартиру № _____ в доме № _____ по ул. _____ в _____, состоящую из _____ комнат(ы), общей площадью _____ кв.м.

Согласны определить размеры долей: _____.

Ранее в приватизации жилой площади из членов семьи _____ (никто не участвовал, участвовал по другому адресу).

Юридические последствия данного заявления понятны.

Подписи членов семьи (семей) о согласии на приватизацию:

Фамилия, имя, отчество	Доля	Паспорт: серия, №, когда и кем выдан	Подпись
------------------------	------	--------------------------------------	---------

С правом собственности (лица участвующие в приватизации):

--	--	--	--

Без права собственности (лица, которые отказываются от участия в приватизации):

--	--	--	--

Личность заявителей установлена, полномочия представителей проверены, подписи удостоверяются: специалист _____ (_____).

Представлены следующие документы

1	
2	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	
Выдан	
Номер	
Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	
			Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	
			Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

_____ (дата)

_____ (подпись, ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к изменениям, вносимым в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 22 июня 2021 г. № 06/762 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан», утвержденных постановлением администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми от «___» апреля 2024 г. № 04/_____

«Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан»

ФОРМА

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан»

_____, рассмотрев (орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги) заявление от _____ № _____ в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан», утвержденным _____ от _____ № _____ (далее - АР), отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим причинам:

№ пункта АР	Основание для отказа в соответствии с АР	Разъяснение причин отказа
2.12	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным АР)	Указать обязательные поля заявления, не заполненные заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных АР, с указанием сути нарушения

2.12	Представленные электронные образы документов посредством ЕПГУ не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа	Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих критерию
2.12	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	Формировать заявку на ЕПГУ необходимо под учетной записью лица, указанного в электронной форме заявления в качестве заявителя или представителя заявителя
	указать иные основания для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	

В случае если Вам не понятны разъяснения причин отказа в приеме и регистрации документов Вы можете связаться со специалистом, подготовившим проект соответствующего решения по телефону _____ (указать номер телефона специалиста).

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, ФИО)

».