**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30.10.2024г. № 1599**

**О внесении изменений в постановление Администрации Курского района Курской области от 28.01.2019 № 250**

В соответствии с постановлением Администрации Курского района Курской области от 01.07.2024 № 918 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Курского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления Администрацией Курского района Курской области муниципальной услуги «Заключение договоров приватизации жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации Курского района Курской области от 28.01.2019 № 250 (в редакции постановления Администрации Курского района Курской области от 30.06.2022 № 1084):

1) в разделе II:

подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в описании варианта предоставления муниципальной услуги, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги, подаваемая заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, приведены в описании варианта предоставления муниципальной услуги, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.»;

подраздел 2.7 признать утратившим силу;

подраздел 2.9 изложить в следующей редакции:

«**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в описании варианта предоставления муниципальной услуги, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента»;

пункты 2.10.1, 2.10.2 подраздела 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в описании варианта предоставления муниципальной услуги, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.»;

подраздел 2.16 изложить в следующей редакции:

«**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Администрации Курского района Курской области [http://www.kurskr.rkursk.ru](http://www.kurskr.rkursk.ru/), а также на Едином портале [https://www.gosuslugi.ru.»](https://www.gosuslugi.ru.);

подраздел 2.17 изложить в следующей редакции:

«**2.17. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получении результата предоставления услуги размещены на официальном сайте Администрации Курского района Курской области [http://www.kurskr.rkursk.ru](http://www.kurskr.rkursk.ru/), а также на Едином портале [https://www.gosuslugi.ru.»](https://www.gosuslugi.ru.);

подраздел 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

* + 1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.
		2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

В случае подачи заявления через ЕПГУ Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

* + 1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, doex, odt - для документов с текстовым содержанием, нс включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

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

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), 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:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе, 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 форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.»;

2) в разделе III:

подраздел 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Курского района Курской области заявления о заключении договора приватизации жилого помещения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Вместе с заявлением предъявляются документы, подтверждающие личность заявителя (паспорт гражданина, а так же документы, подтверждающие личность и полномочия его представителя.

3.2.3. К заявлению прилагаются следующие документы, необходимые в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

заявление об отказе от приобретения жилого помещения в собственность в порядке приватизации от лиц, имеющих право на его приватизацию и отказывающихся от этого права, заверенные нотариусом (Приложение № 2);

согласие на приватизацию жилого помещения иными совместно проживающими членами семьи, выдаваемое лицом, ранее использовавшим право приватизации жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования;

документ, послуживший основанием для заселения жилого помещения и заключения договора социального найма (ордер, судебное решение и др.);

договор социального найма;

документ технической инвентаризации, выданный аккредитованной

специализированной организацией технической инвентаризации;

охранное обязательство по использованию жилого помещения, находящегося в здании-объекте культурного наследия, подлежащем государственной охране, в случае, если приватизируемое жилое помещение является объектом культурного наследия, либо частью объекта культурного наследия за исключением объектов культурного наследия федерального значения;

документ, подтверждающий перемену имени, в случае перемены имени (свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени и др.);

документ, подтверждающий право собственности несовершеннолетнего лица на жилое помещение в порядке приватизации, в случае, если данное несовершеннолетнее лицо дает согласие на приватизацию жилого помещения иными совместно проживающими членами семьи;

акт органа опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства над недееспособным лицом или лицом ограниченно дееспособным в случае участия такого лица в приватизации жилого помещения;

решение суда о признании лица недееспособным или ограниченно дееспособным в случае участия такого лица в приватизации жилого помещения и отсутствия над ним опеки или попечительства;

свидетельство о смерти родителей или иной документ, подтверждающий утрату попечения родителей, а также документ, подтверждающий правовой статус руководителя учреждения для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и иные документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность гражданина либо граждан от имени несовершеннолетнего, в случае, если стороной по указанному в настоящем пункте договору выступает исключительно несовершеннолетний, являющийся сиротой либо ребенком, оставшимся без попечения родителей;

документ, подтверждающий наличие у несовершеннолетнего нового постоянного места жительства, в случае, если ранее несовершеннолетний был зарегистрирован в приватизируемом жилом помещении;

доверенность, оформленную в установленном законодательством порядке, подтверждающую полномочия представителя, в случае невозможности явки лица, участвующего в приватизации жилого помещения;

документ о присвоении или изменении номера жилого помещения,

выдаваемый аккредитованной специализированной организацией технической инвентаризации, в случае, если произошла смена номера приватизируемого жилого помещения;

справку (сведения) о правах на объект недвижимости (жилое помещение), зарегистрированных до июля 1998 года, и информация о реквизитах правоустанавливающего документа - в случае если договор приватизации оформлен до июля 1998 года.

3.2.4. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

непредставление Заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в документе присутствуют неоговоренные приписки и исправления;

фамилия, имя и отчество заявителя, место жительства, телефон написаны не полностью;

документы исполнены карандашом;

за получением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

3.2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

справка о составе семьи;

выписка (сведения) из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости;

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление и прилагаемые к нему документы в Администрацию Курского района Курской области следующими способами:

посредством отправки через личный кабинет Единого портала без необходимости дополнительной подачи запроса;

на бумажном носителе посредством подачи в МФЦ;

на бумажном носителе посредством почтового отправления.

3.2.7. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.2.8. В случае направления документов посредством почтового отправления подпись заявителя (уполномоченного лица) и копии прилагаемых документов должны быть надлежащим образом заверены.

3.2.9. Прилагаемые к заявлению документы представляются в подлинниках или заверенных личной подписью заявителя (уполномоченного лица) копиях. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание. В документах не должно быть приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

3.2.10. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления услуги.

3.2.11. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае, если:

жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии с действующим законодательством;

жилое помещение не является собственностью муниципального образования «Курский район» Курской области;

с заявлением о приватизации жилого помещения обратилось ненадлежащее лицо;

отсутствует документальное подтверждение согласия на заключение договора приватизации кого-либо из граждан, занимающих данное жилое помещение на условиях социального найма, или временно отсутствующих граждан, за которыми в соответствии с действующим законодательством сохраняется право пользования жилым помещением;

документы, представленные Заявителями, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

отсутствуют сведения о регистрации Заявителя по месту жительства в течение одного месяца и более (в случаях, если место проживания гражданина в течение указанного периода времени не установлено судом);

на жилое помещение в установленном законодательством порядке наложен арест или ограничение (запрещение на совершение сделок);

с заявлением о приватизации обратился гражданин, который уже использовал право на приобретение в собственность жилого помещения в порядке бесплатной приватизации (за исключением граждан, которые стали собственниками жилого помещения в порядке его приватизации в период своего несовершеннолетия).»;

в подразделе 3.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги.»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Критерием принятия решения является отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе и которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги.»;

3) пункт 6.1 раздела VI изложить в следующей редакции:

«6.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в разделе III настоящего Административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно.».

1. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Курского района

Курской области А.В. Телегин