

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 29 августа 2016 года | пгт. Терней | № 202 |

**О внесении изменений в административный регламент**  **администрации Тернейского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального**

**жилищного фонда»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия», Уставом Тернейского муниципального района, администрация Тернейского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент администрации Тернейского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации Тернейского муниципального района от 30.07.2015 № 297 (далее -Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5. Административного регламента дополнить абзацами 10 и 11 следующего содержания:

«- Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия».»;

1.2. Пункт 2.9. Административного регламента дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«- в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче заявления в электронной форме, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.»;

1.3. Пункт 2.11 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.1. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудовано столами, стульями, снабжено информационной табличкой с указанием специалистов Отдела.

2.11.2. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столом для возможности оформления документов, а также оборудованное информационным стендом отдела. На информационном стенде в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;

2) текст настоящего административного регламента с приложениями;

3) блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;

4) образец оформления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему;

5) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты управления;

6) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.11.3. Администрация в зданиях и помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к зданиям, возможность самостоятельного передвижения по прилегающей к зданиям территории;

2) возможность самостоятельного входа в такие здания и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении по зданиям и помещениям;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальных услуг с учетом ограничений их жизнедеятельности

5) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами Отдела, предоставляющего муниципальную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами».

1.4. Пункт 2.12 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Порядок, размер и основания взимания пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.».

1.5. Пункт 2.15 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги в помещениях многофункциональных центров:

1) приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя (его представителя) в многофункциональных центрах в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии;

2) определенные регламентом требования, определяющие качество муниципальной услуги и требования к местам предоставления применяются, если в многофункциональном центре в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования;

3) орган местного самоуправления предоставляет в полном объеме предусмотренную регламентом информацию администрации многофункционального центра для информирования заявителей, для ее размещения в месте, отведенном для информирования заявителей и на сайте МКУ «МФЦ ТМР».

2.15.2 Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме, в том числе с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (единый портал).

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Отделом, путем направления заявителю уведомления, подписанного усиленной квалификационной подписью специалиста Отдела, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Отделом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).».

1.6. Раздел 3 дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявители вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае представления заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов такие документы подписываются квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Получение результата муниципальной услуги осуществляется согласно способу получения результата муниципальной услуги, указанному в заявлении, если результат муниципальной услуги должен быть направлен в форме электронного документа, то такой документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 09.06.2016 № 516.».

2. Отделу организационной работы, муниципальной службы и кадров (Голубева) опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Тернея» и разместить на официальном сайте администрации Тернейского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Тернея».

Глава Тернейского муниципального района В.А. Изгородин