Дыуан районы

муниципаль районыны8

М2с241т ауыл советы

ауыл бил2м23е хакими2те

Баш7ортостан Республика3ы



Администрация сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района

Дуванский район

Республики Башкортостан

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 июль 2022 й. № 151 06 июля 2022 г.

**О внесении изменений** **в постановление главы администрации** **сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан от 26 июля 2021 № 174 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации»**

**в сельском поселении Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Республики Башкортостан от 22 апреля 2016 года № 153 «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления в Республике Башкортостан» Администрация сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление главы администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан от 26 июля 2021 № 174 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации» в сельском поселении Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан» (далее - Административный регламент) следующие изменения:

1.1. пункт 2.8.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8.1. При личном обращении в Администрацию или через РГАУ МФЦ заявителем представляются в оригиналах документы, указанные в подпунктах 1, 4 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

Документы, указанные в подпункте 2-3, 5 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, заявителем представляются в копиях с предъявлением их оригиналов.

При предъявлении заявителем (представителем) оригиналов документов, предусмотренных подпунктами 2-3, 5 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов или работник РГАУ МФЦ снимает их копии, заверяет их с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), даты заверения, приобщает к поданному заявлению и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю).

При предъявлении заявителем (представителем) по собственной инициативе копии документов, предусмотренных подпунктами 2-3, 5 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов или работник РГАУ МФЦ в обязательном порядке сверяет полученную копию с подлинником документа, представленного заявителем (представителем), заверяет их с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), даты заверения, приобщает к поданному заявлению и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю).

2.8.2. При обращении посредством почтовой связи заявителем представляется в оригинале документ, указанный в подпункте 1, 4 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

Документы, указанные в подпунктах 2-3, 5 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в копиях с предъявлением их оригиналов должностному лицу Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги либо заверенными в порядке, установленном законодательством.».

1.2. пункт 2.8.3. Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Требования к форматам документов, предоставляемых в электронном виде, указаны в подпункте 1 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

Оригиналы документов, указанных в подпунктах 3, 5 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, заявителем предъявляются должностному лицу Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).»

1.3. подпункт 5 пункта 2.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5) сведения о государственной регистрации рождения несовершеннолетнего(-них) члена(-ов) семьи, не достигшего(-их) 14-летнего возраста, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;»

1.4. абзац 4 пункта 2.17 Административного регламента после слов «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» дополнить предложением «: жилые помещения находятся в аварийном состоянии, в общежитиях, в домах закрытых военных городков, а также являются служебными жилыми помещениями, за исключением жилищного фонда совхозов и других сельскохозяйственных предприятий, к ним приравненных, и находящийся в сельской местности жилищный фонд стационарных учреждений социальной защиты населения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан http://месягут.рф/.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.В.Ширяев