

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

# СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ШАПША

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШАПША

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.08.2017 № 82

*д. Шапша*

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Шапша от 07.11.2016 № 94 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)» |  |

В целях приведения нормативной правовой базы сельского поселения Шапша в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В приложении к постановлению администрации сельского поселения Шапша от 07.11.2016 № 94 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)» внести следующие изменения:
	1. Пункт 2.16.3 изложить в следующей редакции:

«2.16.3. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.»;

* 1. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Направление межведомственных запросов.

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления в Книге.

Специалист проверяет комплектность прилагаемых к заявлению документов и направляет в органы государственной власти, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации межведомственные запросы о предоставлении документов, если последние не были предоставлены заявителем по собственной инициативе.

* + 1. Межведомственный запрос содержит:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

* + 1. Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

по факсимильной связи;

почтовым отправлением;

курьером под расписку;

в электронном виде через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов в отдел осуществляет специалист.

В случае нарушения сроков направления ответа на запрос специалист направляет повторный запрос.

В случае если ответ на межведомственный запрос не был получен вовремя, специалист уведомляет заявителя о сложившейся ситуации, в частности:

о том, что заявителю не может быть предоставлена муниципальная услуга до получения ответа на межведомственный запрос;

о том, что заявителю не отказывается в предоставлении услуги;

о том, что орган, предоставляющий муниципальную услугу, добросовестно исполнил свои обязанности;

о том, что ответственность за нарушение сроков направления ответа на межведомственный запрос лежит на должностных лицах органа, в который был направлен межведомственный запрос в соответствии с частью 6 статьи 7.1. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

3.5.4. Если заявитель самостоятельно представил документы, указанные в подпункте 2.16.2. административного регламента, межведомственный запрос не направляется, за исключением случаев, когда межведомственные запросы направляются в целях проверки сведений, указанных гражданами в заявлениях, и содержащихся в предоставленных гражданами документах.

3.5.5. Результатом выполнения процедуры является направление межведомственных запросов и получение документов и информации, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.5.6. Максимальный срок исполнения процедуры по направлению необходимых межведомственных запросов - 5 рабочих дней. Сроки исполнения запросов ответственными органами и организациями устанавливаются нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность.

3.5.7. В случае если в поданном заявлении и прилагаемых к нему документах отсутствует необходимая для оформления запросов информация о заявителе и членах его семьи, других лицах, данная административная процедура специалистом не производится.»;

* 1. Абзац третий пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);»;

* 1. Пункт 5.14 изложить в следующей редакции:

«5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 5.13 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящее постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Шапша Л.А.Овчерюкова