



**Администрация городского округа Сокольский  
Нижегородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 мая 2021 года

№ 317

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан», утвержденный постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 05.05.2016 года № 159 (с изменениями от 13.09.2016 года № 346)**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, на основании распоряжения Правительства Нижегородской области от 09.04.2021 года № 317-р «О некоторых мерах по обеспечению предоставления массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в электронном формате», внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан», утвержденный постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 05.05.2016 года № 159 (с изменениями от 13.09.2016 года № 346), следующие изменения:

1. Раздел I «Общие положения» дополнить пунктом 1.9.1 следующего содержания:

«1.9.1. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством государственной информационной системы Нижегородской области «единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» заявители должны

иметь доступ к подсистеме «личный кабинет» «Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (далее – Портал).».

2. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

2.1. Пункт 2.6.1 дополнить подпунктами 2.6.1.14, 2.6.1.15 следующего содержания:

«2.6.1.14. сведения о наличии усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

2.6.1.15. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала заявителями к интерактивной форме заявления прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в настоящем пункте настоящего регламента, в формате Portable Document Format с использованием архивации файлов zip.

Заявления с приложенными электронными образами документов подписываются заявителями с использованием электронной подписи.

Документы, требующие нотариального удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть удостоверены квалифицированной электронной подписью нотариуса в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.».

2.2. Пункт 2.8. изложить в новой редакции:

«2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.8.1. не представлены один или несколько документов, предусмотренные п.2.6.1 регламента;

2.8.2. наличие в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений;

2.8.3. подача заявления от имени заявителя неуполномоченным на то лицом;

2.8.4. заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя);

2.8.5. электронные копии (электронные образы) документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления.».

2.3. Пункт 2.9.1 дополнить подпунктом 2.9.1.1 следующего содержания:

«2.9.1.1. Решение о приостановлении муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом администрации и направляется заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги (за исключением случаев, когда заявление подано в электронной форме).

Решение о приостановлении предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному с использованием Портала, подписывается уполномоченным должностным лицом администрации с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» на Портале не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставлении муниципальной услуги.».

3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

3.1. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае подачи заявления в электронной форме с Портала, основанием для начала выполнения административного действия является регистрация заявления на Портале и поступление заявления и документов, необходимых для

предоставления для муниципальной услуги, в систему «Мастер электронных форм заявлений» (далее - МЭФЗ).».

3.2. Подпункт 3.2.2 пункта 3.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«При поступлении заявления в электронной форме с использованием Портала на персональную страницу в системе МЭФЗ должностного лица администрации, ответственного за работу в МЭФЗ, должностное лицо администрации, ответственное за прием документов, в течение двух дней проводит проверку комплектности документов поступившего заявления.

Поступившее заявление в электронной форме с использованием Портала подлежит проверке на предмет правильности заполнения обязательных полей в интерактивной форме заявления.».

3.3. Подпункт 3.2.8 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае правильности заполнения полей интерактивной формы заявления заявителю, в срок не более двух рабочих дней со дня поступления заявления, направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении, уведомление о том, что запрос проверен и направлен на рассмотрение. В уведомлении обязательно содержатся фамилия, имя, отчество и контактные данные должностного лица, ответственного за прием документов, проверившего заявление.

В случае выявления в ходе проверки нарушений в заполнении полей интерактивной формы заявления заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, должностным лицом администрации, ответственным за прием документов, в срок не более двух рабочих дней со дня поступления заявления направляется уведомление о необходимости внесения изменений в электронное заявление.

Регистрация электронного заявления, поступившего в МЭФЗ, осуществляется должностным лицом администрации, ответственным за прием документов, в соответствии с правилами делопроизводства в течение 10 минут.».

3.4. В подпункте 3.5.4.2 пункта 3.5 после слов «на адрес заявителя» дополнить словами «либо в «личный кабинет» заявителя на Портале, в случае подачи заявления в электронной форме».

4. Управлению делами администрации городского округа Сокольский обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Сельская новь» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления имущественных и земельных отношений городского округа Сокольский Нижегородской области В.Ю.Березнева.

Глава местного самоуправления

И.В.Бобров