|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**БОРАЙ РАЙОНЫМУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢҠАЙЫНЛЫҠ АУЫЛ СОВЕТЫАУЫЛ БИЛӘМӘҺЕХАКИМИӘТЕ |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАНАДМИНИСТРАЦИЯСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯКАИНЛЫКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАБУРАЕВСКИЙ РАЙОН |

 **КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **23 июнь 2015 й. № 27 23 июня 2015 г.**

**О внесении изменений в постановление №42 от 30.11.2012 года**

 **«Об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения**

**Каинлыковский сельсовет муниципального района**

**Бураевский район Республики Башкортостан».**

В целях приведения в соответствии с подп.2 п.1 ст.7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 № 210-ФЗ и постановления Правительства Российской Федерации« Об утверждении методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов и проектов нормативно-правовых актов» от 26.02.2010 №96,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в приложения постановления администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет №42 от 30.11.2012г « Об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан следующие изменения:

**в приложение № 5 Административный регламент администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения, в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление»:**

**пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:**

«2.6.1. При обращении за получением муниципальной услуги необходимы следующие документы:

Заявление на получение имущества (1,2,5,6)

Заявка на участие в конкурсе (3,4,5,6)

Копии учредительных документов и изменений к ним с отметкой регистрирующего органа (при целевом способе) (2)

Копии учредительных документов (конкурс) (4)

Копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа заявителя (1,2,3,4)

Документы, удостоверяющие личность (1,3)

Иные документы, которые, по мнению заявителя, имеют значение для предоставления муниципальной услуги (1,2)

Статистические коды по видам экономической деятельности (5,6)

Образцы заявлений прилагаются».

**пункт 2.7.1. изложить в следующей редакции:**

«2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям;

- непредставление документов указанных в Административном регламенте.

- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим».

**пункт 2.8.4. изложить в следующей редакции:**

«2.8.4. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается главой поселения и выдается заявителю с указанием причин и срока приостановления в течение пяти рабочих дней»

**пункт 2.8.6. изложить в следующей редакции:**

«2.8.6. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги»

**пункт 2.9.3. изложить в следующей редакции:**

«2.9.3 Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается главой поселения с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через портал государственных и муниципальных услуг в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (если это предусмотрено в административном регламенте)».

**В приложении №6 Административный регламент администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального недвижимого имущества сельского поселения в аренду без права выкупа»:**

**Пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:**

«2.6.1. При обращении за получением муниципальной услуги необходимы следующие документы:

Заявление (1,2,3, 4),

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (1,2,3,4),

Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (1,2,3,4),

Правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение:

Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП (1,2,3,4),

Правоустанавливающие документы на земельный участок (1,2,3,4),

Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП (1,2,3,4),

Кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него (1,2,3,4),

Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 8 настоящего Перечня (1,2,3,4),

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим».

**пункт 2.7.1. изложить в следующей редакции:**

«2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям;

- непредставление документов указанных в Административном регламенте.

- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим».

**пункт 2.8.4. изложить в следующей редакции:**

«2.8.4. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается главой поселения и выдается заявителю с указанием причин и срока приостановления в течении пяти рабочих дней»

**пункт 2.8.6. изложить в следующей редакции:**

«2.8.6. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в течении пяти рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги»

**пункт 2.9.3. изложить в следующей редакции:**

«2.9.3 Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается главой поселения с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через портал государственных и муниципальных услуг в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (если это предусмотрено в административном регламенте)».

 **в пункте 3.3.** слова **«**Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 месяц 26 дней» заменить на слова «Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять календарных дней».

**- в приложение №8 Административный регламент администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Принятие в установленном порядке решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» на территории сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан:**

**пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:**

«2.6.1. При обращении за получением муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.для перевода из жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение:

1) заявление о переводе жилого в помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения;

4)уведомления (письменное согласие) собственников помещений, примыкающих к переводимому помещению.

Документы, указанные в пунктах 1, 2, 3, 4 пункта 2.6.1. настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если данные документы, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются администрацией, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Образцы заявлений прилагаются к настоящему Регламенту».

**пункт 2.7.1. изложить в следующей редакции:**

«2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям;

- непредставление документов указанных в Административном регламенте.

- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

**пункт 2.8.4. изложить в следующей редакции:**

«2.8.4. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается главой поселения и выдается заявителю с указанием причин и срока приостановления в течении пяти рабочих дней»

**пункт 2.8.6. изложить в следующей редакции:**

«2.8.6. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в течении пяти рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги»

**пункт 2.9.3. изложить в следующей редакции:**

«2.9.3 Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается главой поселения с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через портал государственных и муниципальных услуг в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (если это предусмотрено в административном регламенте)».

**в приложение №9 Административный регламент администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилищного фонда сельского поселения в собственность граждан в порядке приватизации»:**

**пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:**

«2.6.1. При обращении за получением муниципальной услуги необходимы следующие документы:

Заявление (далее - запрос),

Решение органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения (выдается администрацией поселения),

Копия договора социального найма жилого помещения;

Справка о регистрации по месту жительства, выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи заявления о приватизации жилья (выдается администрацией поселения);

Выписка из финансового лицевого счета, выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи заявления о приватизации жилья;

Копия разрешения органа опеки и попечительства, в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 2 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

Копии паспортов граждан, проживающих в жилом помещении;

Копии свидетельств о рождении несовершеннолетних, проживающих в жилом помещении;

Нотариально заверенная доверенность в случае, если интересы граждан представляет доверенное лицо;

Нотариально заверенное заявление об отказе от права на приватизацию жилого помещения в случае невозможности личной явки заявителей;

Копия технического паспорта жилого помещения;

В случае изменения места жительства к заявлению на приватизацию жилья гражданами прилагаются документы:

Справка с прежнего места жительства, начиная с 1 июля 1991 года либо после достижения восемнадцатилетнего возраста;

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

Образец заявления прилагается к настоящему Регламенту».

**пункт 2.7.1. изложить в следующей редакции:**

«2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям;

- непредставление документов указанных в Административном регламенте.

- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим».

**пункт 2.8.4. изложить в следующей редакции:**

«2.8.4. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается главой поселения и выдается заявителю с указанием причин и срока приостановления в течении пяти рабочих дней»

**пункт 2.8.6. изложить в следующей редакции:**

«2.8.6. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в течении пяти рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги»

**пункт 2.9.3. изложить в следующей редакции:**

«2.9.3 Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается главой поселения с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через портал государственных и муниципальных услуг в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (если это предусмотрено в административном регламенте)».

**В пункт 3.3** «Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 56 календарных дней» заменить на слова «Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять календарных дней».

2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде и официальном сайте администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельского поселения

 Каинлыковский сельсовет

 муниципального района

 Бураевский район

 Республики Башкортостан М.М.Фазлыев