



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2012 № 1291-па

О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 октября 2011 г. № 2907-па «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

В целях приведения отдельных муниципальных актов органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 03 декабря 2011 г. № 383-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением главы администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15 мая 2003 г. № 707 «Об издании актов главы города и актов администрации города Комсомольска-на-Амуре» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 октября 2011 г. № 2907-па «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)» следующие изменения:

1.1. Пункт 3.4. Административного регламента дополнить словами:
«В случае не предоставления заявителем:

- сведений, подтверждающих право пользования жилым помещением (ордер, договор социального найма), выписки из поквартирной карточки специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение трех рабочих дней запрашивает в Муниципальном унитарном предприятии «Единый расчетно-кассовый центр по городу Комсомольску-на-Амуре», получение необходимых документов осуществляется в течение пяти рабочих дней;

- технического паспорта на жилое помещение, справки о подтверждении зарегистрированного в Комсомольском-на-Амуре филиале КГУП «Хабкрайинвентаризация» права собственности граждан на объект недви-

жимого имущества (жилое помещение), в период до 01 сентября 1998 г., специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение трех рабочих дней запрашивает в Хабаровском краевом государственном унитарном предприятии технической инвентаризации и оценки недвижимости Комсомольском-на-Амуре филиале, получение необходимых документов осуществляется в течение пяти рабочих дней».

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о подтверждении зарегистрированного в Комсомольском-на-Амуре отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю права собственности граждан на объект недвижимого имущества (жилое помещение), в период после 01 сентября 1998 г., специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение трех рабочих дней запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю, Комсомольском-на-Амуре отделе, получение соответствующей выписки осуществляется в течение пяти рабочих дней.

1.2. В наименовании раздела 4 слово «Контроль» заменить словами «Формы контроля».

1.3. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем является решения и действия (бездействия) отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отделы жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре. Жалоба на решение, принятое руководителем отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган – Управление жилищно-коммунального хозяйства топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

1) по адресам:

- пр. Мира, д.22, Управление жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре;
- пр. Интернациональный, д.10 корп.2, отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре;
- ул. Калинина, д.6, отдел жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре;

2) по телефонам:

- Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре – 59-09-13;
- отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре – 25-50-36; 25-50-42;
- отдела жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре – 22-74-72, 22-88-52;

3) по электронной почте:

- Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре: gkh@kmscity.ru,
- отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре: so_gkhr@kmscity.ru,
- отдела жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре: ogkh_lo@kmscity.ru.

Должностными лицами, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, являются:

- заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальник Центрального округа, кабинет № 303, тел. 53-50-15, дни приема: первый и третий понедельник месяца с 17-30;
- заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальник Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, кабинет № 304, тел. 22-88-37, дни приема: первый и третий понедельник месяца с 16-00 до 18-00;
- начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре – Куликов Иван Михайлович, кабинет № 12, дни приема: понедельник с 17-00 до 18-00;
- заместитель начальника Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, кабинет № 316, тел. 25-50-06, дни приема: второй и четвертый вторник месяца с 17-00;
- заместитель начальника Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, кабинет № 317, тел. 22-89-32, дни приема: первый и третий вторник месяца с 16-00 до 18-00;

- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, кабинет № 417, тел. 25-50-36 дни приема: среда с 16-00 до 18-00;

- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, кабинет № 415, тел. 22-74-72, дни приема: вторник с 16-00 до 18-00.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города

Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.2. настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

1.4. Дополнить Административный регламент приложениями №№ 1, 2.

1.5. В приложении № 3 блок-схему изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города



В.П. Михалёв

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

Начальнику Центрального (Ленинского)
округа администрации города

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

проживающего в г. Комсомольске-на-
Амуре, ул. _____
дом № _____ корп. _____ кв. № _____
тел. дом. _____
тел. сот. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу передать в _____ собственность граждани-
ну(ам):
(частную, долевую)

1. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
2. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
3. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
4. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
5. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

занимаемое мною (нами) жилое помещение: отдельную, коммунальную квар-
тиру, состоящую из _____ комнат(ы), на _____ этаже, жилой площадью
_____ кв. м.

Ранее в приватизации жилой площади никто из членов семьи _____
(не участвовал,

_____ если участвовали, то указать адрес и Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Бронированного жилья никто из членов семьи _____
(не имеет; если имеет, указать Ф.И.О.
(последнее – при наличии))

Подписи всех членов семьи, участвующих в приватизации:

| Родств. отнош. | Ф.И.О. (последнее – при наличии) участников приватизации | Число, месяц, год рождения | Серия, № паспорта, либо свидетельства о рождении детей | Подпись | Дата заполн. заявления |
|----------------|--|----------------------------|--|---------|------------------------|
| Наниматель | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Подписи всех членов семьи (доверенных лиц) удостоверяю

Специалист по приватизации _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. (при наличии)) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

Начальнику Центрального
(Ленинского) округа
администрации города
Комсомольска-на-Амуре

от _____,

ф.и.о. (последнее – при наличии)

проживающего по адресу:
г. Комсомольск-на-Амуре,

на постоянном месте жительства

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя полностью, число, месяц, год рождения

_____ года рождения,

паспорт: _____, код подразделения _____, выдан

серия, номер паспорта

кем, когда выдан паспорт

место рождения: _____,

указывается, как в паспорте

не возражаю и даю согласие на приватизацию квартиры (комнат(ы)
в _____-комнатной коммунальной квартире) по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре,

адрес квартиры, которая приватизируется

От участия в приватизации данной квартиры (комнат(ы)) отказываюсь.

Правовые последствия отказа от приватизации жилья мне известны.

Инспектором мне разъяснено о возможности совершения гражданами, ставшими собственниками жилого помещения, сделок по распоряжению этим жилым помещением (продажи, мены, дарения, сдачи в аренду, залог) без моего согласия, а также существование у меня после приватизации квартиры (комнат) права пользования этим жилым помещением на условиях, предусмотренных жилищным законодательством.

Значение и смысл написанного заявления мне понятны.

Подпись _____

расшифровка подписи

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

Блок-схема
по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора
бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на
добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном
и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

