



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2013 № 2854-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 соответствии с постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 16 августа 2013 г. № 150 «О муниципальных правовых актах главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актах администрации города Комсомольска-на-Амуре», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 01 ноября 2012 г. № 3493-па «Об утверждении регламента по работе с письменными обращениями физических и юридических лиц по принципу «одного окна» при предоставлении муниципальных услуг городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 10 декабря 2012 г. № 3965-па «Об утверждении Порядка взаимодействия органов администрации города Комсомольска-на-Амуре при предоставлении муниципальных услуг по принципу «одного окна»

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 1.3 Административного регламента дополнить абзацами:

« - Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 01 ноября 2012 г. № 3493-па «Об утверждении регламента по работе с письменными обращениями физических и юридических лиц по принципу

«одного окна» при предоставлении муниципальных услуг городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»;

- Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 10 декабря 2012 г. № 3965-па «Об утверждении Порядка взаимодействия органов администрации города Комсомольска-на-Амуре при предоставлении муниципальных услуг по принципу «одного окна».

1.2. Пункт 1.5.1 Административного регламента дополнить словами:

«Прием, регистрацию заявлений и представленных документов, а также выдачу готовых документов осуществляют специалисты секторов Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна», расположенных по адресам:

- 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, пр.Интернациональный, д. 10 корпус 2, 1 этаж, кабинет № 109 (ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 часов до 13.00 часов, с 14.00 часов до 19.00 часов);

- 681018, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул.Калинина, д.6, 1 этаж, кабинет № 27 (ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 часов до 13.00 часов, с 14.00 часов до 19.00 часов)».

1.3. Пункт 1.5.2 Административного регламента дополнить словами:

«- специалисты сектора по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре – 52-25-70, 52-25-71, 52-25-72, 52-25-73;

- специалисты сектора по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре – 52-25-74, 52-25-75, 52-25-76».

1.4. Пункт 2.6 Административного регламента изложить в редакции:

«Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

- паспорт;

- заявление, согласно приложению № 1 к административному регламенту;

- в случае представления интересов заявителя, нотариальная доверенность (оригинал и копия, заверенная нотариусом);

- для детей младше 14 лет – оригинал свидетельства о рождении;

- технический паспорт на жилое помещение, выданный Комсомольским-на-Амуре филиалом Хабаровского краевого государственного унитарного предприятия технической инвентаризации и оценки недвижимости;

- справки, подтверждающие не использование ранее гражданами, желающими участвовать в приватизации жилого помещения, права на приватизацию жилья (выдаются Комсомольским-на-Амуре филиалом

Хабаровского краевого государственного унитарного предприятия технической инвентаризации и оценки недвижимости в период до 01 сентября 1998 г., либо тех населенных пунктов, в которых проживали граждане в соответствующий период);

- отказ от участия в приватизации от проживающих в жилом помещении членов семьи, а также от временно отсутствующих в жилом помещении членов семьи, за которыми в соответствии с действующим законодательством сохраняется право пользования жилым помещением (приложение № 2). Отказ гражданина от участия в приватизации жилья может быть удостоверен нотариально в порядке, установленном Федеральным Законом от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате», либо заявление об отказе от участия в приватизации жилья может быть оформлено лично гражданином в присутствии уполномоченного специалиста по приватизации жилья при приеме заявления о приватизации жилья;

- разрешение органов опеки и попечительства в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение, который осуществляется опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних;

- согласие заявителя и членов его семьи либо их законных представителей на обработку персональных данных, согласно приложениям № 4, 5, 6, 7, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

В случае не предоставления заявителем:

- копии ордера на жилое помещение и (или) договора социального найма или при утрате последних – документ о составе семьи на момент вселения в жилое помещение, оформленные в установленном порядке, 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;

- справки (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;

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о подтверждении имеющегося (имевшегося) зарегистрированного 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».

1.5. Пункт 2.11 изложить в новой редакции:

«Письменные обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в секторы по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, регистрируются в день их поступления».

1.6. Пункт 2.12 изложить в новой редакции:

«Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами секторов по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, согласно графику, указанному в п. 1.5.1 Административного регламента.

Кабинеты № 109 в Центральном округе администрации города Комсомольска-на-Амуре и № 27 в Ленинском округе администрации города Комсомольска-на-Амуре оборудуются вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, информационная табличка размещается рядом с входом в данные помещения. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями и столами. Рабочие места специалистов оборудуются необходимой функциональной мебелью, оргтехникой, телефонной связью. В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

На информационных стендах, в доступных местах размещается информация о графике работы специалистов секторов по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, о порядке предоставления муниципальной услуги, перечень необходимых документов, предоставляемых получателями муниципальной услуги, образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги».

1.7. Пункт 3.1 изложить в новой редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является личное обращение граждан или их законных (уполномоченных)

представителей с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в секторы по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре».

1.8. Пункт 3.3 изложить в новой редакции:

«Специалисты секторов по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре:

- принимают письменные заявления физических и юридических лиц по форме, согласно административному регламенту предоставления муниципальной услуги, проверяют полноту и правильность его заполнения;

- проверяют комплектность представленных документов и приложений к ним, предусмотренных административным регламентом предоставления муниципальной услуги и предоставляемых заявителем лично, дополнительно проверяют документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- выдают заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

Письменные заявления при приеме регистрируются в автоматизированной информационной системе «Взаимодействие муниципальных служащих» (далее АИС ВМС) в день поступления с автоматическим формированием двух выписок из электронного журнала регистрации, каждая из которых подписывается специалистом сектора по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» и заявителем.

Зарегистрированные письменные заявления на бумажном носителе в день поступления выдаются специалистами сектора по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в установленном порядке уполномоченным специалистам секторов по учету и приватизации жилищного фонда отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Уполномоченные специалисты секторов по учету и приватизации жилищного фонда отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение семи дней проводят проверку представленного специалистами сектора по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» пакета документов на соответствие требованиям законодательства о приватизации жилья. При выявлении в ходе проверки замечаний по представленному гражданами пакету документов специалист письменно, в течение 15 дней, информирует граждан о выявленных замечаниях и их устранении. После

устранения указанных замечаний специалист в течение семи дней готовит проект постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре о приватизации жилых помещений по Центральному или Ленинскому округам администрации города Комсомольска-на-Амуре, который согласовывается юристами Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, курирующим заместителем начальника Центрального или Ленинского округов, начальником отдела по учету и распределению жилищного фонда Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, юристами администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре. В течение семи дней специалист составляет договор на передачу жилого помещения в собственность граждан. В течение срока, установленного Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», со дня подачи заявления и представленного заявителями пакета документов о приватизации жилого помещения специалист формирует пакет документов на передачу жилого помещения в собственность граждан и подписывает соответствующий договор заместителем главы администрации города – начальником Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Специалисты секторов по учету и приватизации жилищного фонда отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре направляют в сектор по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» готовый к выдаче заявителю документ не позднее чем за два рабочих дня до окончания срока исполнения. Граждане подписывают договор передачи жилого помещения в собственность лично в присутствии уполномоченного специалиста сектора по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна», который устанавливает личность граждан и обеспечивает ознакомление граждан с договором на передачу жилого помещения в их собственность, выдает гражданам договор и пакет документов, необходимые для регистрации договора в Комсомольском-на-Амуре отделе управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю.

Специалисты сектора по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» выдают запрашиваемые документы либо мотивированный отказ:

- физическому лицу - при наличии документа, удостоверяющего личность, либо представителю заявителя при наличии оформленной в

установленном порядке доверенности на право получения запрашиваемого документа и документа, удостоверяющего личность;

- представителю юридического лица - при наличии документа, удостоверяющего полномочия действовать от имени юридического лица.

При выдаче запрашиваемых документов либо мотивированных отказов специалисты сектора по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна»:

- выдают запрашиваемые документы или мотивированные отказы в установленные для каждого вида документа сроки;

- вводят информацию о выдаче документов или мотивированных отказов заявителям в электронную регистрационную карточку АИС ВМС.

Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа, подлежащего выдаче в секторе по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна», и на основании заявления об отзыве получить обратно подготовленный им пакет прилагаемых документов. Первое заявление и заявление об отзыве подшиваются в дело.

В целях соблюдения законных прав физических и юридических лиц, неостребованные заявителями комплекты исполненных документов специалисты сектора по организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» по истечении месяца с момента получения на выдачу возвращают по реестрам специалистам секторов по учету и приватизации жилищного фонда отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре для отправки заказными с уведомлением письмами или организации временного хранения».

1.9. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению.

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

Глава города



В.П. Михалёв

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации города

от 10.09.2013 № 2854-па

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)»

