

GERBIMAGE
АДМИНИСТРАЦИЯ АЗОВСКОГО НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2023

№ 510

Омская область, Азовский немецкий национальный район, с. Азово

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области по предоставлению муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан в порядке приватизации жилого
помещения муниципального жилищного фонда»**

В целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан в порядке приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда».

POSITION APPROVING

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ
УДАЛЯТЬ!

FIO APPROVING

Утвержден постановлением
Администрации Азовского
ННМР Омской области от
04.07.2023 № 510

**Административный регламент
Администрации Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области
по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан
в порядке приватизации жилого помещения муниципального жилищного
фонда»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан в порядке приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, являющимися гражданами Российской Федерации, имеющими право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Передача в собственность граждан в порядке приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Администрацией Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления) и осуществляется через структурное подразделение – Управление имущественных отношений Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за передачей жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации результатами предоставления Услуги являются:

а) договор передачи жилого помещения в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан.

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа.

б) заключение договора о передаче жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации;

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган власти, по электронной почте, почтовым отправлением.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 60 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление).

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательством Российской Федерации

Заявитель (представитель заявителя) при обращении за получением муниципальной услуги подает в Управление заявление на приватизацию жилого помещения по форме согласно приложению №2 к Административному регламенту.

К заявлению на приватизацию жилого помещения прилагаются:

1) ордер (при вселении граждан в жилое помещение до 1 марта 2005 года);

2) копия финансового лицевого счета, выдаваемая органом управления многоквартирным домом, либо иной документ, содержащий сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства, выданные не ранее чем за 10 рабочих дней до дня подачи заявления на приватизацию жилого помещения;

3) копия паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, каждого гражданина, участвующего в приватизации жилого помещения;

4) справка об использовании права на приватизацию жилья лицами, участвующими в приватизации жилого помещения, выданная бюджетным учреждением Омской области "Омский центр кадастровой оценки и технической документации", либо иной документ, подтверждающий однократность приобретения жилья в собственность бесплатно в порядке, установленном

федеральным законодательством (если жилье зарегистрировано до 1999 года);

5) предварительное разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения (в случаях, установленных федеральным законодательством);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем);

7) заявление (заявления) об отказе от участия в приватизации жилого помещения в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом по форме согласно приложению №3 Административного регламента;

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

- текст заявления не поддается прочтению;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует форме, установленной приложением №2 ;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

16. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- установление факта того, что заявитель не относится к категории граждан Российской Федерации, занимающих жилые помещения муниципального жилищного фонда Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на условиях социального найма, желающих приобрести в собственность занимаемое жилое помещение;

- непредставление или представление не в полном объеме документов,

- отсутствие согласия всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет на приватизацию жилого помещения муниципального жилищного фонда Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, занимаемого ими на условиях социального найма;

- если занимаемое жилое помещение находится в аварийном состоянии, в общежитиях, а также служебные жилые помещения;

5) отсутствие в заявлении сведений о несовершеннолетнем, имеющем право пользования данным жилым помещением и проживающем совместно с лицами, которым это жилое помещение передается в общую собственность с несовершеннолетними, или несовершеннолетнем, проживающем отдельно от указанных лиц, но не утратившем право пользования данным жилым помещением;

6) использование получателем муниципальной услуги ранее права на приватизацию жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда социального использования;

7) отсутствие жилого помещения в Едином банке данных объектов собственности Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;

8) прекращение действия полномочий представителя заявителя

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

20. Максимальный срок регистрации заявления составляет 2 рабочих дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

22. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – государственная информационная система Омской области "Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

25. При обращении заявителя за передачей жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица, имеющие право пользования жилыми помещениями, физические лица, имеющие право пользования жилыми помещениями (вариант 1).

26. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица, имеющие право пользования жилыми помещениями, физические лица, имеющие право пользования жилыми помещениями (вариант 2).

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

28. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

29. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в

соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

30. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

31. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 60 календарных дней со дня подачи документов.

32. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан.

33. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.

Вариант 2

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 60 календарных дней со дня подачи документов.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан.

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения Органа власти, предоставляющего Услугу, или лицом, его замещающим.

38. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

39. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

40. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

41. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

42. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

43. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

44. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы подаются в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме, в электронной форме по электронной почте, с использованием сети «Интернет», интернет-сайта Администрации.

Приложение № 1

к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Азовского ННМР Омской
области от 04.07.2023 № 510

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации»</i>	
1.	Физические лица, имеющие право пользования жилыми помещениями, физические лица, имеющие право пользования жилыми помещениями
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
2.	Физические лица, имеющие право пользования жилыми помещениями, физические лица, имеющие право пользования жилыми помещениями

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации»</i>		
1.	Круг заявителей	1. Физические лица, имеющие право пользования жилыми помещениями
2.	Категория заявителя	1. Физические лица, имеющие право пользования жилыми помещениями
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
3.	Круг заявителей	1. Физические лица, имеющие право пользования жилыми помещениями
4.	Категория заявителя	1. Физические лица, имеющие право пользования жилыми помещениями

Приложение № 2

к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Азовского ННМР Омской
области от 04.07.2023 № 510

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на приватизацию жилого помещения жилищного фонда социального использования, расположенного по адресу: _____

Просим оформить договор передачи указанного помещения в собственность (единоличную, общую совместную, общую долевую (нужное подчеркнуть) следующих граждан:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Доля в праве собственности
1			
2			
3			
4			

Настоящим подтверждаем, что в приватизации жилого помещения ранее не участвовали.

Подписи всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет:

1. _____ Ф.И.О. _____ (подпись)
2. _____ Ф.И.О. _____ (подпись)

ФОРМА к варианту 2

Приложение № 2

к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Азовского ННМР Омской
области от 04.07.2023 № 510

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от участия в приватизации жилого помещения
жилищного фонда социального использования Омской области

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

"__" _____ года рождения, проживающий по адресу: _____

предъявивший документ, удостоверяющий личность _____,

(реквизиты документа)

ознакомившись с положениями Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года
N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации",
Федерального закона от 29 декабря 2004 года N 189-ФЗ "О введении в действие
Жилищного кодекса Российской Федерации", предусматривающими мои права и
возникающие последствия, заявляю, от участия в приватизации жилого помещения,
расположенного по адресу: _____

отказываюсь и оставляю за собой право участвовать в приватизации другого
жилого помещения.

Написано собственноручно _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Заявление принял _____