



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.04.2019 № 827-па

г. Комсомольск-на-Амуре

Φ 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 Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 16 августа 2013 г. № 150 «О муниципальных актах главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актах администрации города Комсомольска-на-Амуре»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения 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)»

1.1. В Административном регламенте:

1.1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г., «Собрание законодательства РФ», № 31, 04 августа 2014 г., статья 4398;

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, «Собрание законодательства РФ», № 5, 29 января 1996 г., статья 410;

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ, «Собрание законодательства РФ», № 1 (часть первая), 03 января 2005 г., статья 14;

Л

- Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», «Российская газета», № 1, 12 января 2005 г.;

- Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», «Ведомости СНД и ВС РСФСР», 11 июля 1991 г., № 28, ст. 959; «Бюллетень нормативных актов», № 1, 1992 год;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Собрание законодательства РФ», № 40, 06 октября 2003 г., статья 3822;

- Федеральным законом от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате», «Ведомости СНД и ВС РФ», 11 марта 1993 г., № 10, «Российская газета», № 49, 13 марта 1993 г.;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «Российская газета», № 165, 29 июля 2007 г, «Собрание законодательства РФ», 31 июля 2006 г., № 31 (1 ч.), статья 3448; «Парламентская газета», № 126 - 127, 03 августа 2007 г.;

- Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», «Собрание законодательства РФ», 28 июля 1997 г., № 30, статья 3594; «Российская газета», № 145, 30 июля 1997 г.;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08 мая 2006 г., № 19, статья 2060;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02 августа 2010 г., № 31, статья 4179;

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 16 февраля 2009 г., № 7, статья 776;

- Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», «Собрание законодательства РФ», 10 марта 1997 г., № 10, статья 1127, «Российская газета», № 51, 14 марта 1997 г.;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 г. № 1301 «О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации», «Собрание законодательства Российской Федерации», 20 октября 1997 г., № 42, статья 4787, «Российская газета», 22 октября 1997 г., № 205;

- Решением Роскоммунхоза от 18 ноября 1993 г № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», «Экономика и жизнь», № 6, 1994 год;

- распоряжением главы города Комсомольска-на-Амуре от 14 апреля 2009 г. № 66-р «Об утверждении Административного регламента по рассмотрению обращений граждан и объединений граждан, включая юридических лиц, и ведению личного приема граждан в администрации города Комсомольска-на-Амуре и ее органах», «Дальневосточный Комсомольск», № 31, 21 апреля 2009 г.;

- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. № 1732-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края», многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», «Дальневосточный Комсомольск», № 48, 18 июня 2013 года.».

1.1.2. В абзаце 4 пункта 1.5.2 слова «в электронном виде» заменить словами «в электронной форме».

1.1.3. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. 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;

- копия ордера на жилое помещение и (или) договора социального найма, или при утрате последних - документа о составе семьи на момент вселения в жилое помещение, оформленного в установленном порядке;

- справка (выписка из поквартирной карточки), выданная Муниципальным унитарным предприятием «Единый расчетно-кассовый центр по городу Комсомольску-на-Амуре»;

- выписка из единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

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

- справки, подтверждающие неиспользование ранее гражданами, желающими участвовать в приватизации жилого помещения, права на приватизацию жилья, выданные органами регистрации прав на недвижимое имущество.

щество и учета недвижимости 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, согласно приложению № 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 органа опеки и попечительства в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение;

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

В случае непредоставления заявителем:

- копии ордера на жилое помещение и (или) договора социального найма или при утрате последних - документа о составе семьи на момент вселения в жилое помещение, оформленных в установленном порядке, специалист Управления 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 Управления 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 недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

- специалист Управления 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.

В случае подачи документов на предоставление муниципальной услуги в электронном виде через единый портал, Региональный портал, сайт органов местного самоуправления или почтовым отправлением заявитель предоставляет копию (скан-копию): нотариально заверенного отказа от уча-

стия в приватизации каждого члена семьи, не участвующего в приватизации; нотариально заверенной доверенности от каждого члена семьи, участвующего в приватизации, с последующим предоставлением оригинала в Управление при получении готовых документов (заключении договора приватизации жилого помещения).»

1.1.4. Наименование раздела 3 дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

1.1.5. В абзаце 6 пункта 3.1.1 слова «в электронном виде» заменить словами «в электронной форме».

1.1.6. Раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий, (бездействия) Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления, заместителя начальника Управления, специалистов, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления, заместителя начальника Управления, специалистов, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональный центр при однократном обращении заявителя.

5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.3 Регламента.

5.3.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, норма-

тивными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.3.4. Отказ в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.3 Регламента.

5.3.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

5.3.7. Отказ Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления, заместителя начальника Управления, специалистов, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.3 Регламента.

5.3.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.3.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и дей-

стий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.3 Регламента.

5.3.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, либо работника организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.3 Регламента, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.3 Регламента, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муни-

ципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.3 Регламента.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, Администрацию города Комсомольска-на-Амуре, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления, заместителя начальника Управления подаются в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре.

Жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов, либо муниципального служащего подаются в Управление.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, начальника Управления, заместителя начальника Управления, специалистов, муниципальных служащих может быть направлена почтовым отправлением, посредством факсимильной связи (тел. 54-92-70), через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена почтовым отправлением, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт многофункционального центра, Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3 Жалоба должна содержать:

1.) Наименование Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, многофункционального центра, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника либо заместителя начальника Управления,

специалиста, либо муниципального служащего, руководителя многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействия) 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) Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления, заместителя начальника Управления, специалиста, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

4.) Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления, заместителя начальника Управления, специалиста, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.4. Жалоба, поступившая в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4.5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.4.6 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, многофункциональным центром, либо организацией, предусмотренной нормативными правовыми

актами, указанными в пункте 1.3 Регламента, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.4.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.4.6 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4 Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

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

И.о. главы
администрации города

А.В. Разин