



119

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 декабря 2016 года № 461-р
п.г.т. Подгоренский

**Об утверждении технологической схемы
предоставления муниципальной услуги
«Передача жилых помещений муниципального
жилищного фонда в собственность граждан
в порядке приватизации» на территории
Подгоренского городского поселения
Подгоренского муниципального района
Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях обеспечения автоматизации процесса предоставления муниципальных услуг администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области в филиале автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в п.г.т. Подгоренский Подгоренского района Воронежской области:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации» на территории Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Утвержденную технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации» на территории Подгоренского городского поселения Подгоренского

муниципального района Воронежской области опубликовать на официальном сайте администрации Подгоренского муниципального района в сети Интернет в разделе «Муниципальные услуги».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Рогозина А.И.

Глава администрации района



Р.Н. Береснев

Утверждена
распоряжением администрации
Подгоренского муниципального района
Воронежской области
от «30» декабря 2016 г. № 16770

Типовая технологическая схема

предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации» на территории Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области

Раздел	Содержание раздела
Общие сведения о муниципальной услуге	<p>1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. Администрация Подгоренского муниципального района Воронежской области. Структурно подразделение, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - отдел развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области, МФЦ - в части приема и (или) выдачи документа на предоставление муниципальной услуги.</p> <p>2. Номер услуги в федеральном реестре. 3640100010001487305</p> <p>3. Полное наименование услуги. «Передача жилых помещений муниципальной жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации»</p> <p>4. Краткое наименование услуги. Нет.</p> <p>5. Административный регламент предоставления услуги. Постановление администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области от 02.03.2016 № 73 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации».</p> <p>6. Перечень «подуслуг».</p>

Раздел	Содержание раздела
<p>Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставлен ие муниципальной услуги:</p> <p>Жилищный кодекс Российской Федерации, введенный в действие Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14; "Российская газета", 12.01.2005, № 1; "Парламентская газета", 15.01.2005, № 7-8);</p> <p>Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, № 30, ст. 3594; "Российская газета", 30.07.1997 № 145);</p> <p>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822; "Парламентская газета", 08.10.2003, № 186; "Российская газета", 08.10.2003, № 202);</p> <p>Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, № 168; "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179);</p> <p>Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 11.07.1991, № 28, ст. 959; "Бюллетень нормативных актов", № 1, 1992);</p> <p>Устав Подгоренского муниципального района Воронежской области, зарегистрированный Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области, свидетельство от 08.08.2011 года № RU 365240002011001;</p> <p>Устав Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области, зарегистрированный Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области, свидетельство от 16.12.2005 года № RU 365241012005001;</p> <p>иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области, Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области и Подгоренского муниципального района Воронежской области, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления государственных услуг.</p>
<p>Организация предоставления</p>	<p>1. Сведения о наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги (при наличии – прилагается к технологической схеме).</p>

Раздел	Содержание раздела
Муниципальной услуги по принципу «одного окна»	<p>Достановление администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области от 02.03.2016 № 73 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации».</p> <p>2. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией Подгоренского муниципального района.</p> <p>Соглашение о взаимодействии между МФЦ и администрацией Подгоренского муниципального района Воронежской области муниципального района от 01.07.2015 г.</p> <p>3. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в администрацию Подгоренского муниципального района и при обращении заявителя в МФЦ (в том числе срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в администрацию Подгоренского муниципального района; срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из администрации Подгоренского муниципального района в МФЦ).</p> <p>1. Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в администрацию Подгоренского муниципального района – в течение 3 рабочих дней после дня приема документов.</p> <p>2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – в течение 3 календарных дней с момента поступления заявления.</p> <p>3. Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из администрации Подгоренского муниципального района в МФЦ – в течение 2 календарных дней.</p> <p>4. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в администрацию Подгоренского муниципального района.</p> <p>Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в администрацию Подгоренского муниципального района.</p> <p>Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.</p> <p>5. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ.</p> <p>Жалоба может быть направлена через многофункциональный центр.</p>

<p>Раздел</p>	<p style="text-align: center;">Содержание раздела</p> <p>6. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Подгоренского муниципального района. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p> <p>7. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p> <p>8. Наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.</p> <p>Сведения об услуге</p> <p>1. Срок предоставления услуги. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двух месяцев со дня подачи заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей услуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения). Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение с гражданами договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лично. 2. Через уполномоченного представителя. 3. Через МФЦ. 4. Сведения о наличии платы за предоставление услуги.
---------------	--

Раздел	Содержание раздела
<p>Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги</p>	<p>Бесплатно.</p> <p>1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги. Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на условиях социального найма в муниципальном жилищном фонде на территории Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности.</p> <p>2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу. - Документы, удостоверяющие личность гражданина. - Документ, удостоверяющий полномочия заявителя.</p> <p>3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя. Да.</p> <p>4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя. Нет.</p> <p>5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу. Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.</p>
<p>Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги</p>	<p>1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем. - Документы, удостоверяющие личность гражданина: паспорт гражданина РФ для граждан с 14-летнего возраста, свидетельство о рождении - для несовершеннолетних граждан до 14-летнего возраста (подлинники и копии). - Документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества гражданина и членов его семьи, в случае если перемена фамилии, имени, отчества произошла позднее 1991 года (подлинник и копия). - От имени граждан, которые не могут явиться лично, представляется доверенность на совершение действий по участию в приватизации с указанием доли в праве долевой собственности или отказ от участия в приватизации жилого помещения. Доверенность должна быть нотариально удостоверена за исключением случаев, предусмотренных законом.</p>

Раздел

Содержание раздела

К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:

- доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;
- доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;
- доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;
- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.
- Если в паспорте заявителей указаны несовершеннолетние дети, не зарегистрированные по данному адресу, никогда не проживавшие по данному адресу и не внесенные в ордер, представляется справка о месте жительства ребенка (при невозможности - копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий невозможность предоставить данные сведения) и справка о том, что несовершеннолетние дети не были прописаны (зарегистрированы) по данному адресу.
- Решения и заключения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством РФ об опеке и попечительстве.

2. Форма и образец соответствующего документа (прилагается к технологической схеме).

1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений:

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства;
- справка, подтверждающая, что ранее гражданами право на приватизацию не было использовано по прежнему месту жительства.

2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос.

В целях получения необходимых документов специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, самостоятельно запрашивает такие документы путем направления межведомственных запросов в органы местного самоуправления муниципальных образований

Документы (информация),
получаемые в рамках
межведомственного
информационного
взаимодействия при
предоставлении
муниципальной услуги

Раздел	Содержание раздела
Технологические процессы предоставления муниципальной услуги	<p>Российской Федерации в целях получения информации о неиспользованном (использованном) праве заявителя на приватизацию жилых помещений муниципальной жилищного фонда, Управление Федеральной миграционной службы по Воронежской области в целях получения информации о регистрации заявителя по месту жительства.</p> <p>3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». - Постановление администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области от 02.03.2016 № 73 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации». <p>1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прием заявления от заявителя; 2. Рассмотрение заявления; 3. Направление межведомственных запросов; 4. Выдача (направление) договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. <p>2. Ответственные специалисты по каждому действию.</p> <p>Ответственный специалист отдела развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района.</p> <p>3. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. 2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. 4. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия. <p>Нет.</p>