АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 октября 2011 г. N 2487

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕДАЧА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ

РАНЕЕ ПРИВАТИЗИРОВАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ (В

СООТВЕТСТВИИ СО СТ. 9.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА N 1541-1 ОТ

04.07.91 В РЕД. ОТ 20.05.2002 N 55-ФЗ)"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьями 32 и 34 Устава муниципального образования "Город Псков", Администрация города Пскова постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P34) предоставления муниципальной услуги "Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных муниципальных жилых помещений (в соответствии со ст. 9.1 Федерального закона N 1541-1 от 04.07.91 в ред. от 20.05.2002 N 55-ФЗ)" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Псковские новости" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пскова Калинкина С.Д.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение

к постановлению

Администрации города Пскова

от 20 октября 2011 г. N 2487

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕДАЧА В

МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ РАНЕЕ ПРИВАТИЗИРОВАННЫХ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ (В СООТВЕТСТВИИ СО СТ. 9.1

ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА N 1541-1 ОТ 04.07.91 В РЕД. ОТ

20.05.2002 N 55-ФЗ)"

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных муниципальных жилых помещений (в соответствии со ст. 9.1 Федерального закона N 1541-1 от 04.07.91 в ред. от 20.05.2002 N 55-ФЗ)" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги, упорядочения и устранения избыточных административных процедур, определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238 - 239, 08.12.1994);

3) Жилищным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", 12.01.2005, N 1, "Парламентская газета", N 7 - 8, 15.01.2005);

4) Законом РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 11.07.1991, N 28, ст. 959, "Бюллетень нормативных актов", N 1, 1992);

5) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95);

6) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010, N 168);

7) Уставом муниципального образования "Город Псков" (газета "Псковская правда", N 133, 30.06.2006);

8) Положением о порядке передачи в собственность граждан жилых помещений муниципального и ведомственного жилищного фонда в городе Пскове, утвержденным постановлением Псковской городской Думы от 20.03.1998 N 417 (газета "Новости Пскова", N 70, 09.04.1998);

9) постановлением Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" (газета "Псковские новости" от 16.03.2011, N 18).

3. Муниципальная услуга "Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных муниципальных жилых помещений (в соответствии со ст. 9.1 Федерального закона N 1541-1 от 04.07.91 в ред. от 20.05.2002 N 55-ФЗ)" (далее - муниципальная услуга) предоставляется в отношении физических лиц (далее - заявители).

Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, имеющие в собственности приватизированное жилое помещение, являющееся для них единственным местом постоянного проживания.

От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представители заявителей).

4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением по учету и распределению жилой площади Администрации города Пскова (далее - Управление).

Место нахождения Управления: г. Псков, ул. Я.Фабрициуса, дом N 6.

Режим работы Управления:

понедельник - четверг - с 8.48 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00),

пятница - с 8.48 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00),

выходной - суббота, воскресенье.

Муниципальная услуга предоставляется в кабинете N 6 в приемные часы:

понедельник, среда - с 14.00 до 17.00,

пятница - с 09.00 до 12.00,

справочные телефоны: (8112) 29-12-15,

адрес электронной почты: uurgp@pskovadmin.ru.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется посредством:

1) публикации настоящего Административного регламента в средствах массовой информации;

2) размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге в муниципальной газете "Псковские новости";

3) размещения информации об Административном регламенте и предоставляемой услуге на едином государственном портале государственных и муниципальных услуг с указанием сайта в сети Интернет (www.gosuslugi.pskov.ru) и на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" (www.pskovgorod.ru);

4) информационного уголка (стенда), содержащего сведения о муниципальной услуге, непосредственно в Управлении;

5) консультирования заявителей специалистами Управления.

Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно Управлением.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги - "Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных муниципальных жилых помещений (в соответствии со ст. 9.1 Федерального закона N 1541-1 от 04.07.91 в ред. от 20.05.2002 N 55-ФЗ)".

2. Услуга предоставляется Управлением на основании включения данной услуги в сводный Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления на территории муниципального образования "Город Псков".

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) заключение с заявителями договора социального найма жилого помещения;

2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок прохождения всех административных процедур, необходимых для получения муниципальной услуги, составляет три месяца со дня подачи заявителями всех необходимых документов.

Сроки прохождения отдельных административных процедур указаны в [разделе III](#P146) настоящего Административного регламента.

5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются Закон РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" и Положение о порядке передачи в собственность граждан жилых помещений муниципального и ведомственного жилищного фонда в городе Пскове, утвержденное постановлением Псковской городской Думы от 20.03.1998 N 417.

6. Для получения муниципальной услуги заявители предоставляют в Управление следующие документы:

1) заявление с просьбой принять в муниципальную собственность занимаемое жилое помещение, подписанное всеми собственниками жилого помещения, в том числе несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет, заверенное в соответствующей управляющей организации;

2) подлинный экземпляр договора о передаче жилого помещения в собственность, зарегистрированный в порядке, установленном законодательством РФ;

3) свидетельство о государственной регистрации права собственности или выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на передаваемое жилое помещение в случаях, предусмотренных законодательством;

4) разрешение органов опеки и попечительства в случае, если собственниками являются несовершеннолетние граждане;

5) технический паспорт на жилое помещение;

6) архивную справку на передаваемую квартиру, срок действия которой 30 дней;

7) справку эксплуатирующей организации об отсутствии задолженности по оплате за коммунальные услуги на дату подачи заявления;

8) справку об отсутствии задолженности за электроэнергию и потребленный газ из соответствующих организаций;

9) справку из управляющей организации о том, что передаваемое жилое помещение находится в надлежащем техническом состоянии, подписанное главным инженером управляющей организации;

10) справку из ГП Псковской области "Бюро технической инвентаризации" о том, за кем зарегистрировано право собственности на передаваемое в муниципальную собственность жилое помещение (если регистрация права собственности была произведена в БТИ);

11) справку из ГП Псковской области "Бюро технической инвентаризации" об отсутствии у граждан в собственности других жилых помещений;

12) исключен. –

13) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним по Псковской области на передаваемое в муниципальную собственность жилое помещение;

14) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии у гражданина собственности других жилых помещений.

Документы, указанные в [подпунктах 12](#P111) - [14](#P34) настоящего пункта, запрашиваются Управлением путем межведомственного электронного взаимодействия в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях. Данные документы не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о предоставлении услуги, при этом заявитель вправе представить указанные документы в Управление вместе с заявлением, по собственной инициативе.

7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) с заявлением обратилось лицо, не подтверждающее свои полномочия;

2) к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям действующего законодательства.

8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие в собственности заявителей других жилых помещений либо долей в праве собственности на другие жилые помещения;

2) непредставление или предоставление заявителями не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения об оказании муниципальной услуги;

3) представленные заявителем документы содержат неполную или неточную информацию.

9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

10. Время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется при подаче заявителями документов, указанных в [пункте 6 раздела II](#P96) настоящего Административного регламента, в течение 15 минут.

12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Помещение для приема заявителей должно соответствовать санитарным нормам и Правилам пожарной безопасности.

Вход в здание должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей наименование организации.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о предоставлении муниципальной услуги.

При необходимости оказывается содействие со стороны специалистов Управления инвалиду при входе в Управление и выходе из него и иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидом услуги наравне с другими лицами.

При необходимости муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида.

13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- удобство и доступность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- достоверность и полнота предоставляемой информации;

- удельный вес рассмотренных в установленный срок запросов на предоставление муниципальной услуги;

- удельный вес обжалованных отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- результаты мониторинга.

14. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

1) проведение консультаций по предоставлению муниципальной услуги;

2) прием документов от заявителей;

3) рассмотрение документов;

4) принятие решения;

5) государственная регистрация договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность и перехода права собственности по указанному договору;

6) заключение договора социального найма жилого помещения;

7) архивирование заключенных договоров.

2. Основанием для проведения консультации по предоставлению муниципальной услуги является обращение заявителя в Управление.

Консультации предоставляются специалистами отдела по реализации федеральных и муниципальных программ Управления по следующим вопросам:

1) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) о документах, необходимых для предоставления заявителями;

3) о порядке и сроках заключения договора о передаче жилого помещения в муниципальную собственность муниципального образования "Город Псков";

4) о порядке и сроках заключения договора социального найма переданного в муниципальную собственность жилого помещения.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся при личном обращении (кабинет N 6) и по телефону 29-12-15.

Продолжительность приема на консультации составляет 20 минут (время зависит от наличия у заявителя документов, требуемых для получения муниципальной услуги), продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 5 минут.

В случае необходимости специалисты Управления оказывают инвалидам необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

3. Основанием для приема документов является предоставление заявителями в Управление документов, указанных в [пункте 6 раздела II](#P96) настоящего административного регламента.

При приеме документов специалист Управления проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления.

Время работы специалиста с заявителем составляет 15 минут.

4. Руководитель Управления рассматривает пакет документов и передает их специалисту Управления на исполнение (для рассмотрения, подготовки проекта договора о передаче жилого помещения в муниципальную собственность муниципального образования "Город Псков" или подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги). Срок выполнения административной процедуры - 2 дня.

Специалист Управления в течение 30 дней со дня получения заявления и документов, предусмотренных [пунктом 6 раздела II](#P96), оформляет проект договора о передаче жилого помещения в муниципальную собственность, который подписывается начальником Управления (по нотариально удостоверенной доверенности главы Администрации города Пскова) и заявителями.

Результатом административной процедуры является заключение договора о передаче жилого помещения в муниципальную собственность.

5. Заключенный договор передачи жилого помещения в муниципальную собственность сдается сторонами на государственную регистрацию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области.

Жилые помещения, переданные заявителями в муниципальную собственность, после завершения государственной регистрации права муниципальной собственности на данные жилые помещения включаются в реестр муниципальной собственности приказом Комитета по управлению муниципальным имуществом с присвоением реестрового номера.

Результатом административной процедуры является регистрация права муниципальной собственности на переданные жилые помещения.

6. В течение 15 дней со дня государственной регистрации права муниципальной собственности на жилые помещения в органах государственной регистрации Управление заключает с бывшими собственниками жилых помещений договор социального найма переданных в муниципальную собственность жилых помещений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Заключенные договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность и социального найма архивируются специалистами Управления.

8. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) обнаружение в поданных заявителями документах каких-либо противоречий действующему законодательству либо отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

2) вступление в силу новых законодательных актов федерального уровня, регулирующих полномочия органов местного самоуправления, а также содержащих нормы, указывающие на необходимость приостановления предоставления муниципальной услуги;

3) решение суда;

4) просьба заявителя, выраженная в письменном виде.

IV. Формы контроля исполнения административного регламента

1. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем Управления и его заместителем.

2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Управления. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с законом и по конкретным обращениям заявителей.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

6. Должностные лица органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

2. В части досудебного обжалования заявители имеют право 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются в Администрацию города Пскова.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Пскова, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. 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) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Жалоба, поступившая в Управление, Администрацию города Пскова, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления 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.

6. По результатам рассмотрения жалобы Управление, Администрация города Пскова принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 6](#P216) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. 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 [пунктом 3](#P208) настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органов местного самоуправления, их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО