



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БЕЛОГОРСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ БОГАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2016 г.
№ - 25

Об утверждении Административного

регламента «Безвозмездная передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда путём приватизации»

В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Богатовское сельское поселение, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Богатовское сельское поселение,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Безвозмездная передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда путём приватизации» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Богатовского сельского совета – глава
администрации Богатовского сельского поселения

М. Я. Рожман

УТВЕРЖЕН

Постановлением

администрации

сельского поселения

от 11.03.2016 № 25

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Безвозмездная передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда путем приватизации»

Наименование муниципальной услуги: Безвозмездная передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда путем приватизации.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

Консультацию можно получить по телефону: (06559) 9 27-07 Контактное лицо — заместитель главы администрации.

Режим работы: с 8ч.00мин. до 17ч.00мин. Прием граждан: с 9ч.00мин. до 16ч.00мин.

Обед с 12ч.00мин. до 13ч.00мин. Выходной день: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Описание заявителей и получателей:

В качестве заявителей могут выступать граждане Российской Федерации, имеющие право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения и добровольно изъявившие желание приобрести в собственность занимаемое ими жилое помещение (жилой дом), находящееся в муниципальной собственности Богатовского сельского поселения и не отнесенное к маневренному жилищному фонду поселения.

Стандарт муниципальной услуги:

1. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) выдача договора безвозмездной передачи жилого помещения (квартиры, жилого дома) в собственность граждан (далее - договор приватизации);

Форма договора приватизации прилагается — приложение № 6 к Регламенту

2) отказ в заключении договора приватизации.

Форма Уведомления об отказе в безвозмездной передаче жилья в собственность граждан прилагается — приложение № 5 к Регламенту

2. Срок предоставления муниципальной услуги:

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более двух месяцев с момента регистрации заявления при условии предоставления заявителем всех необходимых документов.

3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации;

2) Закон Российской Федерации от 01.01.2001г. № 000-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»

3) Устав Богатовского сельского поселения;

4) Положение «О приватизации муниципального жилищного фонда Богатовского сельского поселения», утвержденное решением 14 сессии Богатовского сельского совета 1 созыва от 31.03.2015г. № 83 (далее - Положение)

4. Перечень документов, предоставляемых заявителем и требования к ним:

1) заявление

Форма заявления прилагается — приложение № 1 к Регламенту

2) справку о гражданах, состоящих на регистрационном учете в приватизируемом жилом помещении, со ссылкой на их семейные отношения;

3) копии паспортов (свидетельств о рождении) участников приватизации;

4) справку по оценке стоимости передаваемого жилого помещения с характеристикой занимаемой квартиры с техническим и кадастровым паспортами;

5) договор социального найма или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением;

6) справку, подтверждающую, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано;

7) в предусмотренных Положением случаях - разрешение органа опеки и попечительства.

8) письменное согласие на приватизацию жилья всех совершеннолетних членов семьи в случае передачи жилого помещения в собственность одного или нескольких из совместно проживающих лиц ;

Форма заявления о согласии на приватизацию прилагается —

приложение № 2 к Регламенту;

9) письменный отказ от участия в приватизации ;

Форма заявления об отказе в приватизации прилагается —

приложение № 3 к Регламенту;

10) справку от службы заказчика об отсутствии задолженности по коммунальным платежам (справка действительна в течение одного месяца).

Заявление подписывается всеми совершеннолетними членами семьи, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет, проживающими в приватизируемом жилом помещении, собственноручно, либо лицом, имеющим нотариально заверенную доверенность на совершение таких действий.

11) нотариальная доверенность (в случае представительства)

Заявителю о принятии заявления и вышеуказанных документов выдается расписка.

Форма расписки прилагается — приложение № 4 к Регламенту

5. Перечень оснований для отказа в приеме документов в предоставлении муниципальной услуги:

Заявителю может быть отказано в приеме документов в случае непредставления документов согласно перечню, указанному в пункте 4 настоящего Регламента.

6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о заключении договора приватизации жилого помещения обратилось ненадлежащее лицо;

2) использовано право на однократную бесплатную приватизацию.

7. Сведения об оплате муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Оплата расходов, связанных с приватизацией производится лицами, приватизирующими жилое помещение в размере и порядке, предусмотренных законодательством.

8. Срок ожидания в очереди:

Максимальный срок в ожидании очереди до 40 мин.

9. Срок регистрации заявления: в день подачи заявления.

10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

- 1) к местам для информирования — оборудуются информационными стендами с образцами документов, необходимых для предоставления услуги, столами для оформления документов;
- 2) к местам для ожидания - должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц, количество мест ожидания не должно быть менее трех.

11. Показатели качества муниципальных услуг:

- 1) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.
- 3) профессионализм должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
- 4) высокая культура обслуживания заявителей.
- 5) простота и ясность изложения информационных документов;
- 6) наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги.

Административные процедуры:

* Блок-схема процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлена *в приложении № 7 к Регламенту*.

Формы контроля, за исполнением административного регламента.

Контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного исполнения услуги.

Общий контроль ведет глава поселения.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляющих (принимающих) в ходе исполнения муниципальной услуги

- 1) действия (бездействие) и решения ответственного муниципального служащего, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы главе Богатовского сельского поселения.
- 2) жалоба подается в письменной форме и направляется по почте или передается лично.

3) при обращении с жалобой в письменной форме гражданин в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество соответствующего муниципального работника, чьи действия (бездействия) и решения обжалуются, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлены ответ о принятых мерах, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

4) по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, глава поселения:

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной услуги;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5) гражданин вправе обжаловать действия (бездействия) и решения должностных лиц администрации Богатовского сельского поселения, решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги в судебном порядке.

Приложение 1 к административному регламенту

Форма

заявления утверждена Постановлением главы

Богатовского с/п от 11.03.2016 №25

В администрацию

Богатовского сельского поселения

Отдел по земельным и имущественным отношениям

Специалисту отдела

От _____

_____,

проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: д\т _____; р\т _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на приватизацию жилого помещения

На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» и Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда Богатовского сельского поселения», утвержденное решением 14 сессии Богатовского сельского совета 1 созыва от 31.03.2015г. № 83 (далее - Положение)

Я, гр. _____,

(Ф. И.О. заявителя)

и члены моей семьи в составе _____ человек:

1. _____ " ____ " _____ г. р.

2. _____ " ____ " _____ г. р.

3. _____ " ____ " _____ г. р.

4. _____ " ____ " _____ г. р.

5. _____ " ____ " _____ г. р.

изъявляем(ю) принять участие в приватизации занимаемого жилого помещения.

В связи с чем просим(у) передать в общую: совместную, долевую (*ненужное зачеркнуть*), личную собственность _____ (дом) по адресу: _____

(указать)

(населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

При этом:

- сохраняют право на проживание и приватизацию данного жилого помещения отсутствующие члены семьи:

1. _____

2. _____

3. _____

- отказываются и не возражают от приватизации жилого помещения:

1. _____
2. _____

Подписи всех совершеннолетних граждан, проживающих в квартире

и согласных на приватизацию жилья:

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подписи членов семьи удостоверяю:

М. П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются (при необходимости сделать отметку любым знаком):

1. Копия паспорта заявителя и членов его семьи, для несовершеннолетних – свидетельство о рождении - _____ шт.
2. Ордер, договор социального найма или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением - _____ (указать).
3. Справка о лицах, состоящих на регистрационном учете в приватизируемом жилом помещении, со ссылкой на их семейные отношения – специалист территории поселения.
4. Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано – отдел земельно-имущественных отношений района - _____ шт.
5. Справка об отсутствии задолженности по коммунальным платежам (справка действительна в течение одного месяца) – служба заказчика
6. Справка об оценочной стоимости передаваемого жилого помещения с характеристикой занимаемой квартиры (технический паспорт, экспликация квартиры) – ГУП «ЦТИ» - _____ количество листов.
7. Письменное согласие на приватизацию жилья всех совершеннолетних членов семьи в случае передачи жилого помещения в собственность одного или нескольких из совместно проживающих лиц - _____ шт.
8. Письменный отказ от участия в приватизации, при наличии таких лиц из членов семьи - _____ шт.

Приложение к
административному регламенту
Форма
заявления утверждена Постановлением главы
Богатовского с/п от 11.03.2016 № 25

В администрацию
Богатовского сельского поселения
Отдел по земельным и имущественным отношениям
Специалисту отдела

(Ф. И.О.)

От _____

_____,
проживающего(ей) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

«_____» _____ г.

Контактный телефон: д\т _____; р/т _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на передачу жилого помещения в собственность одного или нескольких из совместно проживающих членов семьи

Я не возражаю против передачи жилого помещения, находящегося по адресу:

в собственность:

1. _____

(указать Ф. И.О. лица, участвующего в приватизации)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

«_____» _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись удостоверяю: _____ (_____)

М. П. (подпись должностного лица и расшифровка)

«_____» _____ 20__

Приложение к

административному регламенту

Форма

заявления утверждена Постановлением главы

Богатовского с/п от 11.03.2016 г. № 25

В администрацию

Богатовского сельского поселения

Отдел по земельным и имущественным отношениям

Специалисту отдела

(Ф. И.О.)

От _____

проживающего(ей) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

« _____ » _____ г.

Контактный телефон: д\т _____; р/т _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от участия в приватизации

Прошу не включать меня в число участников общей собственности приватизируемого жилого помещения, находящегося по адресу: _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись удостоверяю: _____ (_____)

(подпись должностного лица и расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

М. П.

Приложение к
административному регламенту № 25 от 11.03.2016

Расписка о принятии документов

№ ____

Принято от _____,

проживающего по адресу: _____.

№ п/п	Наименование документа	Количество докумен- тов	Количество листов в документах
1	2	3	4

Итого			

Прием (дата и время): «__» _____ 20__ г. __ ч. __ мин.

Принял(а)			Расписка получена	
(Подпись, Ф. И.О. должностного лица органа, осуществляющего принятие заявления)		(Подпись, Ф. И.О. заявителя)		

Составлено в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, а второй хранится в администрации поселения.

Приложение к
административному регламенту
от 11.03.2016 № 25

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)
Куда _____
(почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в безвозмездной передаче жилья в собственность граждан

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Администрация Богатовского сельского поселения, рассмотрев представленные Вами документы на приватизацию жилья по адресу: _____

сообщает, что Вам и (или) членам вашей семьи:

1. _____
(Ф. И.О., степень родства)
2. _____
3. _____
4. _____

отказано в безвозмездной передаче жилья (приватизация).

Причина отказа

Решение об отказе в приватизации жилья может быть обжаловано в судебном порядке.

Глава поселения

(Ф. И.О.)

(подпись)

М. П.

Исполнитель

(должность, подпись, расшифровка)

Приложение к

административному регламенту

Форма

заявления утверждена Постановлением главы

Богатовского с/п от 11.03.2016 № 25

ДОГОВОР

передачи жилого помещения в собственность

_____ Российская Федерация Республика Крым, Белогорский район _____

_____ (число, месяц, год прописью)

Администрация муниципального образования Богатовского сельского поселения

Белогорского района Республики Крым

в лице Главы Администрации Богатовского сельского поселения, действующего на основании
Устава МО Богатовского сельского поселения _____

(Устава, положения, доверенности: указать номер и дату доверенности)

именуемая в дальнейшем «Администрация» и гражданка: _____

именуемый(ые) в дальнейшем «Собственник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

«Администрация» передает бесплатно, в порядке приватизации, а «Собственник» приобретает
жилой дом, состоящую из _____ общей площадью _____ кв.м., по адресу:

2. «Собственник» приобретает право собственности (владения, пользования, распоряжения) на
жилой дом с момента государственной регистрации права собственности в Едином
государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4. Обслуживание и ремонт жилого помещения осуществляется с обязательным соблюдением
единых правил и норм эксплуатации и ремонта жилищного фонда на условиях, установленных
для государственного и муниципального жилищного фонда, за счет средств «Собственника».

5. «Собственник» в жилом помещении участвует соразмерно занимаемой площади в расходах,
связанных с техническим обслуживанием и ремонтом всего дома в целом, обслуживанием и
ремонтом инженерного оборудования, мест общего пользования и содержанием придомовой
территории.

6. Расходы, связанные с оформлением настоящего договора, осуществляются за счет «Собственника».

7. Право на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации, жилого помещения, ранее «Собственником» не использовано (ст. 13 Закона «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»).

8. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, из которого один остается в Администрации, два выдаются собственнику для регистрации.

АДРЕСА СТОРОН:

Администрация _297650, Республика Крым Белогорский район., с.Богатое, ул.Московская 54

Собственник _____,
паспорт: серия _____, № _____, выданный _____, _____

С Правилами пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории ознакомлен и обязуюсь их исполнять _____ Подпись
"Гражданина"

Договор зарегистрирован в администрации Богатовского сельского поселения

(наименование органа регистрации)

Белогорского района РК

"__" _____ 2015 г.

Подпись _____

М.П.

приложение к

Договору

на передачу жилого помещения в собственность граждан

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Богатовского сельского поселения

(подпись) (Ф. И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ

приема-передачи объекта жилищного фонда Богатовского сельского поселения

_____ « ____ » _____ 20__ г.

(населенный пункт поселения)

Мы, нижеподписавшиеся, передающая сторона Администрация Богатовского сельского поселения,

_____, и
(Ф. И.О.)

принимающая сторона ("Приобретатели" по договору):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. На основании Договора на передачу жилого помещения в собственность граждан № __ от « ____ » _____ 20__ г. Администрация Богатовского сельского поселения передает, а

граждане(ин) – приобретатели(ль) принимают(ет) в общую собственность (совместную, долевую), личную _____

(указать вид собственности)

объект жилищного фонда, находящийся по адресу: _____

(полный почтовый адрес)

общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, стоимостью

(сумму указать также прописью)

_____ рублей _____ копеек.

2. Техническое состояние на момент передачи характеризуется следующим:

От передающей стороны: _____

М. П. _____ (подпись и расшифровка подписи)

От принимающей стороны:

1. _____

(подпись и расшифровка подписи)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

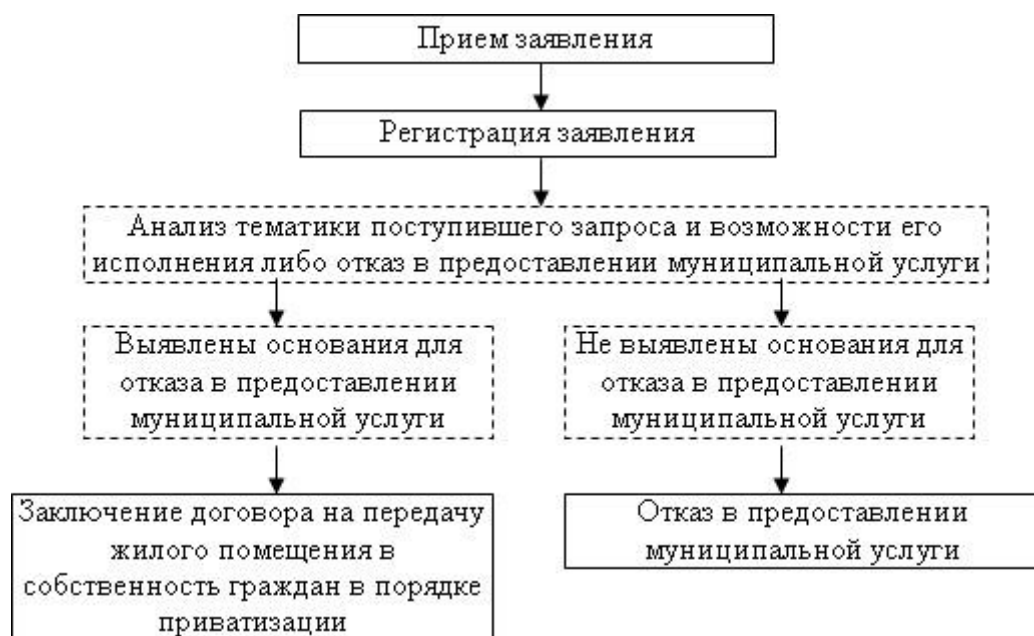
Приложение к

административному регламенту

БЛОК - СХЕМА

процедуры по предоставлению муниципальной услуги

«Безвозмездная передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда путем приватизации»



Приложение

к Административному регламенту

«Заключение договоров безвозмездного пользования

жилыми помещениями»

Журнал регистрации договоров безвозмездного пользования жилыми помещениями

№ договора	Дата поступления заявления о заключении договора (вх. №)	Ф.И.О. нанимателя	Адрес места проживания	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	Дата изготовления Договора	Роспись в получении	Дата, роспись в получении Договора
1	2	3	4	5	6	7	7

