П Р О Е К Т



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РУДНЯНСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Административный регламента исполнения муниципальной услуги «Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области, занимаемых ими на условиях социального найма» |

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным [постановлением](consultantplus://offline/ref=83885E321C69EE4BC051C24979CDBE92C401B287D2FFDE27276B6161EE962AE1B51A87CE69C7D64301C6xC3AG) Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 12.12.2012 № 562 (в редакции постановления Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 10.10.2019 № 418), руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Руднянский район Смоленской области,

Администрация муниципального образования Руднянский район Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области, занимаемых ими на условиях социального найма», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 19.01.2018 года № 13 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области, занимаемых ими на условиях социального найма», следующие изменения:

1.1. Изложить подраздел 1.3 Административного регламента в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

- консультирования сотрудником отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области при обращении заявителя в устной форме, по почте, по электронной почте или по телефонной связи;

- размещения информационных материалов на официальном сайте муниципального образования Руднянский район Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются по телефонам отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области, а также на личном приеме, при письменном обращении.

Консультации проводят:

- сотрудники отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области**.**

1.3.3. Информация о муниципальной услуге размещается:

- на официальном сайте муниципального образования Руднянский район Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Региональный портал).

1.3.4. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- порядок обращений за получением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- текст Административного регламента;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- информацию об отделе по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области с указанием места нахождения, графике работы, контактных телефонов, адреса электронной почты, адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».».

1.2. Изложить пункт 2.2.1. подраздела 2.2. раздела 2 Административного регламента в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Руднянский район Смоленской области в лице отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области.».

1.3. Наименование подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.».

1.4. Абзац 6 пункта 2.6.3. подраздела 2.6. раздела 2 признать утратившими силу.

1.5. Наименование подраздела 2.13. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.6. Пункт 2.14.1.подраздела 2.14. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) возможность получения муниципальной услуги с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

5) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).».

1.7. Дополнить пункт 2.14.2. подраздела 2.14. раздела 2 подпунктом 4 следующего содержания:

4) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос).».

1.8. Наименование подраздела 2.15. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме».

1.9. Дополнить подраздел 2.15. раздела 2 пунктом 2.15.3. следующего содержания:

«2.15.3. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.».

1.10. Наименование раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.11. Подраздел 3.1 раздела 3 – признать утратившим силу.

1.12. Приложение № 1 к Административному регламенту «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» – признать утратившим силу.

1.14. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Заключение договоров бесплатной

передачи в собственность граждан жилых помещений,

находящихся в муниципальной собственности

Руднянского городского поселения

Руднянского района Смоленской области,

занимаемых ими на условиях социального найма»

Главе муниципального образования

Руднянский район Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес, N домашнего, рабочего

телефонов)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда

Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области

Прошу(сим) передать в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(совместную, долевую)

Занимаемую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартиру по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мною, нами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В указанной квартире проживаю(ем) с \_\_\_\_ года, один (одна), вместе

с семьей, состоящей из \_\_ человек.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Ф.И.О. квартиросъемщика,  членов его семьи, в т.ч.  проходящих действит.  военную службу, обучающ. в  ВУЗах и др. учебн.  заведениях, находящихся в  командировке, имеющих бронь | Родственные отношения | Доля каждого члена семьи  (при долевой собств.) | Подписи  совершеннолетних членов семьи,  подтверждающих  согласие на  приватизацию |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

Подлинность подписей верна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица, принявшего

документы)

Состав семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Ф.И.О. | Дата  рождения | Родственные  отношения к  квартиросъемщ. | Данные паспорта | | Дата  прописки |
| серия, N | кем и когда выдан |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

Общая площадь квартиры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Число комнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ордер N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Служебная площадь, общежитие, коммунальная квартира, квартира в

закрытом воен. городке (нужное подчеркнуть).

2. Аварийное состояние, не отвечающее санитарно-гигиеническим

и противопожарным нормам, ветхое, подлежит капитальному ремонту (да, нет).

3. Дом памятник истории и культуры (да, нет).

За указание неправильных сведений подписавшие заявление несут

ответственность по закону.

Перечисленные в таблице N 1 граждане ранее не приобретали бесплатно

в собственность жилье.

Я согласен (на) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» в Администрацию муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: (при личном обращении в Администрацию, почтовым отправлением на адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на электронный адрес:e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)(нужное подчеркнуть)

Подпись должностного лица, принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления\_\_\_\_\_\_\_\_ .».

1.15. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Заключение договоров бесплатной

передачи в собственность граждан жилых помещений,

находящихся в муниципальной собственности

Руднянского городского поселения

Руднянского района Смоленской области,

занимаемых ими на условиях социального найма»

Утверждаю:

Глава муниципального образования

Руднянский район Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**ДОГОВОР**

о бесплатной передаче в собственность граждан занимаемых квартир

(жилых домов) в государственном и муниципальном жилищном фонде

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год - прописью)

Администрация муниципального образования Руднянский район Смоленской области, в лице Главы муниципального образования Руднянский район Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=AE26B63140DDACD18A5FB30322335AB99BB8A537495FDDEDC89ACA66F7D954A9n9cBH), утвержденного решением Руднянского районного представительного Собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

(фамилия, имя, отчество, год рождения, паспорт квартиросъемщика, а при условии приобретения жилья семьей в совместную или долевую собственность, фамилии, имена, отчества, год рождения прописанных членов семьи

квартиросъемщика, членов его семьи, проходящих действительную военную службу, обучающихся в ВУЗах, техникумах, в ПТ и находящихся в командировке, имеющих бронь на жилье и их адрес)

с другой стороны, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Администрация муниципального образования Руднянский район Смоленской области бесплатно передает в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в личную, совместную, долевую)

собственность, а гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество граждан, приобретающих жилье)

безвозмездно получает(ют) квартиру (дом), находящуюся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_, состоящую из \_\_\_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_ квадратных метров.

б) жилой дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общим размером \_\_\_\_\_\_ кв. метров,

(материал стен)

в том числе жилой \_\_\_\_\_\_ кв. метров с надворными постройками по адресу: \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, поселок, село, улица, номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при долевой собственности указывается конкретная доля каждого члена семьи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Права собственности, т.е. права и обязанности, связанные с владением, пользованием и распоряжением квартирой, у граждан возникает с момента регистрации настоящего договора в Регистрационной палате.

3. В случае смерти собственника квартиры все права и обязанности по настоящему договору переходят к его наследникам на общих основаниях.

4. Пользование квартирой осуществляется собственником в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации правилами пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории.

5. Собственник осуществляет эксплуатацию и ремонт квартиры, производит оплату предоставляемых жилищно-коммунальных услуг, несет бремя содержания общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, других законодательных актов Российской Федерации.

6. Администрация осуществляет контроль за использованием и сохранностью квартир многоквартирных домов муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным техническим правилам и нормам, иным требованиям в рамках законодательства Российской федерации.

7. Договор может быть расторгнут только по обоюдному соглашению сторон, его заключивших, или по решению суда, в случае невыполнения условий договора одной из сторон, его подписавших.

8. Квартира не может быть изъята у собственника, кроме как по решению суда, в случаях, предусмотренных законом.

9. Расходы, связанные с оформлением договора, производятся за счет получателя квартиры.

10. Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, из которых первый хранится в делах органа, выдавшего договор, второй передается в Регистрационную палату, третий участнику приватизации квартиры.

Подписи:

Глава муниципального образования

Руднянский район Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Граждане \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Договор зарегистрирован Администрацией муниципального образования

Руднянский район Смоленской области

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.»

2.  Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с Уставом муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

Глава муниципального образования

Руднянский район Смоленской области **Ю.И. Ивашкин**