**Администрация Табунского района Алтайского края**

ПостановлениЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15.06.2018 |  | № | 168 |
|  | **с. Табуны** |  |
| О внесении изменений в постановление администрации района от 10.11.2016 №333 «Об утверждении административного регламента «Передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования, занимаемых ими на условиях социального найма» |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Феде-рации от 29.12.2004 N 188-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", За-коном РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Табунский район Алтайского края, постановляю:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования, занимаемых ими на условиях социального найма» (далее – Административный регламент):
	1. Абзац 2.7.1.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1.1. К указанному заявлению заявителем прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, свидетельство о рождении (для несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет и в случае отсутствия сведений о члене семьи в договоре социального найма), свидетельство о смерти (в случае наличия сведений об умершем в договоре социального найма);

2) документы, подтверждающие полномочия законного (уполномоченного) представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано (документ, подтверждающий регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства за период с 11.07.1991 по момент регистрации в приватизируемом жилом помещении: справки (выписки) из домовых книг, поквартирных карточек на каждого использующего право приватизации заявителя о времени и месте проживания на соответствующей территории, начиная с момента вступления в силу Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»; справки из органов технической инвентаризации о том, что заявитель не участвовал в приватизации в период с 1991 по 1998 годы);

4) документы, подтверждающие право граждан на пользование жилым помещением (ордер и (или) договор социального найма, справка (выписка) из домовой книги, поквартирной карточки о составе лиц, зарегистрированных на приватизируемой жилой площади, в том числе и временно отсутствующих (ордер и (или) договор социального найма представляются заявителем самостоятельно в случае отсутствия данных документов в распоряжении органов местного самоуправления, организаций, предоставивших в пользование приватизируемое жилое помещение);

5) письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения или письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения всех имеющих право на приватизацию жилого помещения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, включая временно отсутствующих граждан, за которыми сохранено право участвовать в приватизации;

6) письменное согласие родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства в случаях, если в приватизируемом жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет.

Письменное согласие или письменный отказ от участия в приватизация жилого помещения, составленные в присутствии должностного лица органа местного самоуправления, удостоверяется должностным лицом органа местного самоуправления, в иных случаях письменное согласие или письменный отказ должны быть засвидетельствованы нотариально либо удостоверены иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом.»;

* 1. Пункт 3.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, их регистрация;

2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.».

* 1. В подпункте 3.3.4. слова «руководителю органа местного самоуправления (главе администрации \_\_\_\_\_\_\_)» заменить словами «главе района»;
	2. В подпункте 3.4.1. слова «руководителю органа местного самоуправления (главе администрации \_\_\_\_\_\_\_)» заменить словами «главе района»;
	3. В подпункте 3.4.2. слова «Руководитель органа местного самоуправления (главе администрации \_\_\_\_\_\_\_)» заменить словами «Глава района»;
	4. В подпункте 3.4.4. слова «руководителю органа местного самоуправления (главе администрации \_\_\_\_\_\_\_)» заменить словами «главе района»;
	5. Пункт 3.5. Административного регламента исключить;
	6. Пункт 3.6. Административного регламента исключить;
	7. Пункт 3.7. Административного регламента исключить;
	8. В пункте 4.2. слова «главой администрации муниципального образования, руководителем органа местного самоуправления и начальником структурного подразделения органа местного самоуправления» заменить словами «главой района и председателем комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Табунского района Алтайского края»;
	9. В пункте 4.3. слова «главой (заместителем главы) администрации муниципального образования» заменить словами «главой района (заместителем главы администрации района)»;
	10. Подпункт 5.3.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:
	11. «5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, муниципальным служащим на имя главы района.»;
	12. В пункте 5.6 слова «глава администрации муниципального образования» заменить словами «глава района».
	13. Приложение 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«

Приложение 1

# к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования, занимаемых ими на условиях социального найма»

Информация

об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу  | Администрация Табунского района Алтайского края |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава районаШвыдкой Виктор Сергеевич |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Табунского района Алтайского края |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Председатель комитетаТыщенко Наталья Владимировна |
| Место нахождения и почтовый адрес | 658860, Алтайский край, Табунский район, с. Табуны, ул. Ленина, 15 |
| График работы (приема заявителей) | Пн-пт: с 9.00 до 17.00обед с 13.00-14.00Сб-вс: выходной день |
| Телефон, адрес электронной почты | (385-67) 22-9-10, admtabrn@ya.ru |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | www.admtabrn.ru |

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.22.gosuslugi.ru](http://www.22.gosuslugi.ru);

».

* 1. Приложение 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«

Приложение 3

# к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования, занимаемых ими на условиях социального найма»

**Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования, занимаемых ими на условиях социального найма»**

Прием заявления и документов,

их регистрация

Рассмотрение и проверка заявления и документов,

подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результатов предоставления муниципальной услуги

».

* 1. В приложении 6 к Административному регламенту слова «глава администрации района» заменить словами «глава района».
1. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | В.С. Швыдкой |