ПОГОРЕЛЬСКОЕ

|  |
| --- |
| **Муниципальная газета муниципального образования Погорельское сельское поселение**  **№ 4(47) 31 мая 2017 года** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГОРЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2017 № 27

О внесении изменений в Административный регламент «Заключение договоров передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма», утвержденный постановлением Администрации Погорельского сельского поселения от 20.06.2014 №24

По итогам рассмотрения протеста прокурора Велижского района Смоленской области от 20.03.2017 №02-14, руководствуясь Уставом муниципального образования Погорельское сельское поселение (новая редакция), Администрация Погорельского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент «Заключение договоров передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма» от 20.06.2014 №24 (в редакции постановлений Администрации Погорельского сельского поселения от 26.05.2016 №48) следующие изменения:

1) пункт 1.1.2 изложить в следующей редакции:

«1.1.2. При предоставлении муниципальной услуги Администрация Погорельского сельского поселения в целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги взаимодействует с:

- Смоленским филиалом федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области;

по вопросам получения:

- документа органа технического учета недвижимого имущества, содержащего описание приватизируемого жилого помещения и сведения о его инвентаризационной стоимости;

- лицевого счета с последнего места жительства заявителя;

- выписки из единого государственного реестра недвижимости (далее также ЕГРН) об объекте недвижимости.

1.1.3. При предоставлении муниципальной услуги заявитель в целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги взаимодействует с сектором по опеке и попечительству отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский район» с целью получения:

- предварительного разрешения органов опеки и попечительства на передачу в собственность несовершеннолетним в возрасте до 14 лет жилых помещений, в которых проживают исключительно данные несовершеннолетние;

- согласия органов опеки и попечительства на передачу в собственность несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет жилых помещений, в которых проживают исключительно данные несовершеннолетние.»;

2) пункт 2.6.1изложить в следующей редакции:

«2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, входят:

1) Заявление на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (Приложение 2).

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

3) Свидетельства о рождении (для граждан РФ, не достигших 14-летнего возраста).

4) Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

5) В случае участия в приватизации недееспособных или не полностью дееспособных граждан или (и) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - документы органов опеки и попечительства:

а) предварительное разрешение органов опеки и попечительства на передачу в собственность несовершеннолетним в возрасте до 14 лет жилых помещений, в которых проживают исключительно данные несовершеннолетние;

б) согласие органов опеки и попечительства на передачу в собственность несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет жилых помещений, в которых проживают исключительно данные несовершеннолетние;

в) постановление о помещении под надзор недееспособных или не полностью дееспособных граждан, в том числе в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

г) документы, подтверждающие полномочия законных представителей заявителя:

- удостоверение опекуна (попечителя) или постановление о назначении опекуном (попечителем).

6) Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением:

- договор социального найма жилого помещения.

7) Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано (со всех мест жительства).

8) В случае отказа от участия в приватизации - отказ от участия в приватизации (нотариально оформленный или лично написанный в присутствии должностного лица Администрации, уполномоченного осуществлять оформление приватизации).

Заявители имеют право представлять и другие документы, подтверждающие право их на участие в приватизации.»;

3) дополнить пунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6.Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть, предоставлены заявителем:

1) в Администрацию лично (копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заверяются работником Администрации на основании их оригиналов);

2) посредством многофункционального центра, в случае заключения Администрацией соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) в форме надлежащим образом заверенных электронных документов, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг ("Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области"). В случае отсутствия технической возможности предоставления услуги в электронном виде заявление и документы подаются в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.6.6.»;

4) пункт 2.7.1изложить в следующей редакции:

«2.7.1. В исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

1) Документы, подтверждающие однократность участия в приватизации (если указанные документы находятся в распоряжении органа местного самоуправления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги):

а) выписки из домовых книг или справка о зарегистрированных лицах со всех мест жительства за период с 11.07.1991 г. по дату обращения;

б) справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано (со всех мест жительства).

2) Выписка из реестра объектов муниципальной собственности.

3) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

4) Документ органа технического учета недвижимого имущества, содержащий описание приватизируемого жилого помещения и сведения о его инвентаризационной стоимости.

5) Лицевой счет с последнего места жительства заявителя.»;

5) пункт 2.10.1изложить в следующей редакции:

«2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги требуется получение заявителем следующих необходимых и обязательных услуг:

В случае участия в приватизации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - документы органов опеки и попечительства:

а) предварительное разрешение органов опеки и попечительства на передачу в собственность несовершеннолетним в возрасте до 14 лет жилых помещений, в которых проживают исключительно данные несовершеннолетние;

б) согласие органов опеки и попечительства на передачу в собственность несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет жилых помещений, в которых проживают исключительно данные несовершеннолетние.»;

6) дополнить пунктом 2.16 следующего содержания:

«**2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.16.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале и Региональном портале.

2.16.2. В случае заключения Администрацией соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, получение муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

7) дополнить пунктом 3.2.4 следующего содержания:

«3.2.4. Продолжительность административной процедуры не более 1 рабочего дня.»;

8) дополнить пунктом 3.3.8 следующего содержания:

«3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.»;

9) дополнить пунктами 3.4.4, 3.4.5 следующего содержания:

«3.4.4. Результатом административной процедуры является заключение договоров о передаче жилого помещения в собственность граждан или принятие решения об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан с указанием причин отказа.

3.4.5. Продолжительность административной процедуры не более 49 рабочихдней.»;

10) пункт 3.5.9 изложить в следующей редакции:

«3.5.9. Результатом административной процедуры является выдача заявителю договора о передаче жилого помещения в собственность граждан или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

11) дополнить пунктом 3.5.10 следующего содержания:

«3.5.10. Продолжительность административной процедуры не более 1рабочего дня.»;

12) дополнить пунктом 4.3 следующего содержания:

**«4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления**

**муниципальной услуги**

4.3.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

4.3.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в ходе проведения проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным Главой муниципального образования Погорельское сельское поселение.

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

4.3.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания Главой муниципального образования Погорельское сельское поселение и подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Погорельского сельского поселения «Погорельское эхо », обнародованию в местах, предназначенных для обнародования нормативных правовых актов и размещению на странице муниципального образования Погорельское сельское поселение на официальном сайте муниципального образования «Велижский район» в сети Интернет.

Глава муниципального образования

Погорельское сельское поселение Л.А.Бонадыченко

29 мая 2017 года в 10-00 в Администрации Погорельского сельского поселения прошли публичные слушания по проекту решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования Погорельское сельское поселение». Принято решение:

1. Одобрить проект решения от 22 мая 2017 года №16 «Об утверждении проекта решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования Погорельское сельское поселение», опубликованный в муниципальной газете Погорельского сельского поселения «Погорельское эхо» от 22 мая 2017 года №3(46).

2.Рекомендовать Совету депутатов Погорельского сельского поселения принять данные изменения в Устав муниципального образования Погорельское сельское поселение.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Газета «Погорельское эхо»  № 4(47) 31 мая 2017 года. Тираж 10 экз. Распространяется бесплатно | Учредители:  Совет депутатов Погорельского сельского поселения, Администрация Погорельского сельского поселения | Наш адрес:  216285 Смоленская область, Велижский район д.Погорелье  Телефон- 8(48132)25545; Факс- 8(48132)25545 |
| Номер подготовили: Бонадыченко Л.А., Антонова В.В., Ефимова Н.Л. | | |