**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАХДЕНПОХСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «27» марта 2015 г. № 77

г. Лахденпохья

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения» на территории Лахденпохского городского поселения

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Республики Карелия от 15.02.2012 года №50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», и Уставом Лахденпохского городского поселения ,

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения» (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Лахденпохского городского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Лахденпохского городского поселения А.К. Матвеев

Утвержден

Постановлением администрации

Лахденпохского городского поселения

от 27.03. 2015 №77

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения» на территории Лахденпохского городского поселения**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения на территории Лахденпохского городского поселения (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность совершения действий по выдаче справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения.

2. Муниципальную услугу по выдаче справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности, на жилые помещения предоставляет администрация Лахденпохского городского поселения. При осуществлении данной муниципальной услуги уполномоченное лицо взаимодействует со следующими организациями :

- ГУП РК «Недвижимость»,

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия,

- Администрацией Лахденпохского муниципального района.

  3. Предоставление муниципальной услуги по выдаче справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

- Уставом Лахденпохского городского поселения;

- иными нормативно-правовыми актами

4. Результатом предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения» на территории Лахденпохского городского поселения (далее – муниципальная услуга) является оформление справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения и выдача указанных справок гражданам.
В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги результатом является выдача документа, подтверждающего принятие решения об отказе в выдаче соответствующей справки.
5. Заявителем на получение муниципальной услуги может быть собственник (один из собственников) отчуждаемого имущества или представитель, действующий на основании нотариально удостоверенной доверенности.

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

1. Порядок информирования о муниципальной услуге

1). Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги и приемных днях и часах, приеме заявлений, перечне необходимых для получения справки об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения и способе их получения может быть получена лично или через представителя по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет).

2). Информация о месте нахождения администрации Лахденпохского городского поселения: 186730, Республика Карелия, Лахденпохский район, г. Лахденпохья, ул. Ленина, д.31

График работы: понедельник - четверг с 09.00 час. до 17.30 час. обед с 13.00 час до 14.00 час., пятница с 09.00 до 16.00 обед с 13.00 до 14.00.

3). Телефон: 8(81450)2-22-72.

 4). Адрес официального сайта администрации Лахденпохского городского поселения в сети Интернет: http://lahdenpohya-adm.ru

5). Адрес электронной почты: amo\_lahdenpohja@onego.ru

Основными требованиями к информированию граждан о процедуре предоставления муниципальной услуги являются достоверность, актуальность, оперативность, четкость в изложении информации и полнота информирования.

6). Уполномоченные лица, осуществляющие прием и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам и обращаться к ним в вежливой форме, не допуская в разговоре больших пауз, лишних слов и эмоций.    При ответе на телефонные звонки и на личном приеме специалист, должен назвать фамилию, имя, отчество и занимаемую должность. Во время разговора специалист должен произносить слова четко и избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми. При завершении разговора специалист должен кратко подвести итоги и перечислить действия, которые необходимо предпринять гражданину. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме, за подписью Главы администрации Лахденпохского городского поселения (далее – Глава) с указанием фамилии, инициалов и номера телефона исполнителя.

2. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Оформление справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения осуществляется уполномоченным лицом в течение двух недель со дня подачи гражданами документов.

3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 Основаниями для отказа в выдаче справки об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения могут быть:
- отсутствие доли муниципальной собственности в праве общей долевой собственности на жилое помещение (комнаты в коммунальной квартире);

- намерения муниципального образования приобрести отчуждаемую долю в праве общей  долевой собственности на жилое помещение (комнату в коммунальной квартире);
- иные в отдельных случаях основания.

4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги
Помещения для работы с заявителями должны соответствовать установленным санитарным и противопожарным требованиям и должны быть оборудованы стульями, столами, бланками необходимых документов. В помещениях для ожидания приема размещаются стулья, информационные стенды, образцы документов.

5. Муниципальная услуга предоставляется, если в праве общей долевой собственности имеется доля муниципальной собственности (комната в коммунальной квартире).

6. Консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется на личном приеме уполномоченным лицом в установленном порядке.

7. Для получения муниципальной услуги собственник отчуждаемого имущества обращается с заявлением в администрацию Лахденпохского городского поселения (Приложение № 2) и представляет следующие документы:

- правоустанавливающие документы на отчуждаемую долю в праве общей долевой собственности на жилые помещения (комнату в коммунальной квартире);

- технический и (или) кадастровый паспорт на жилое помещение;

- сводная ведомость оценки строений, помещений и сооружений, принадлежащих гражданам на праве собственности;

- справку по форме № 8 на отчуждаемое жилое помещение;

- документ, удостоверяющий личность гражданина.

**3. Административные процедуры**

  1. Заявление о выдаче справки об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения (комнаты в коммунальной квартире) подается в администрацию Лахденпохского городского поселения собственником отчуждаемого имущества (или представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) и должно содержать сведения о цене, за которую оно продается, и о прочих условиях продажи указанного имущества. Вместе с заявлением собственник отчуждаемого имущества должен предоставить документы, указанные в части 7 статьи 2 Административного регламента.

2. Заявление о выдаче справки об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3. В течение двух недель после подачи заявления о выдаче справки уполномоченное лицо оформляет справку об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения либо документ об отказе в выдаче указанной справки.

4. Справка об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения выдается уполномоченным лиом в приемное время заявителю с представлением документа, удостоверяющего личность.

**4. Порядок и форма контроля за исполнением предоставления муниципальной услуги**

   1. Контроль за соблюдением и исполнением уполномоченным лицом положений настоящего Административного регламента осуществляет Глава.

**5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальных услуг на основании Административного регламента**

В случае нарушения прав гражданина, при выдаче справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения, он вправе обратиться к Главе или в суд.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача справок об отказе от права

преимущественной покупки доли в праве

общей долевой собственности на

жилые помещения» на территории

 Лахденпохского городского поселения

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения» на территории**

**Лахденпохского городского поселения**

Завершение предоставления муниципальной услуги: уполномоченное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации выданных выписок делает соответствующую отметку

Оформление мотивированного сообщения об отказе в предоставлении справки

Выдача справки об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения

Предоставление выписки из похозяйственной книги получателю услуги (под роспись или почтой заказным письмом на адрес заявителя)

Консультация получателя услуги

Прием и регистрация заявления

Передача заявления уполномоченному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги

Проведение экспертизы документов

Оформление справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения равкивыписки из похозяйственной книги

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача справок об отказе от права

преимущественной покупки доли в праве

общей долевой собственности на

жилые помещения» на территории

 Лахденпохского городского поселения

 Главе администрации Лахденпохского

 городского поселения

|  |
| --- |
|  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать справку об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жилое помещение принадлежит мне на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Копии документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прилагаются на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

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

(дата)                            (подпись)                         (расшифровка подписи)