**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАХДЕНПОХСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 31 » августа 2016 г. № 254

г. Лахденпохья

О внесении изменений в 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

В соответствии c Федеральным законом от 06.10.2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.15 Федерального закона № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», п. 12 ст. 14 Федерального Закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Уставом Лахденпохского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Раздел 2 административного регламента предоставления администрацией Лахденпохского городского поселения муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения», дополнить п.4.1.:

«П. 4.1. Обеспечить инвалидам условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

Обеспечить возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в котором предоставляется услуга, а также входа в объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Обеспечить сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

Обеспечить надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляются услуги и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности

Обеспечить дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика на объект, в котором предоставляется услуга.

Обеспечить оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

1. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в установленном порядке.
2. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. 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 (ред. от 31.08.2016 г.)**

**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 уполномоченноелицовзаимодействует со следующими организациями :

- ГУП РК «Недвижимость»,

- Управлением Федеральной службы государственнойрегистрации, 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 ввыдаче 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 16.00обед 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 иэмоций.    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.

4.1. Обеспечить инвалидам условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

Обеспечить возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в котором предоставляется услуга, а также входа в объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Обеспечить сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

Обеспечить надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляются услуги и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности

Обеспечить дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика на объект, в котором предоставляется услуга.

Обеспечить оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. (ред. от 31.08.2016 г)

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 уполномоченнымлицом 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 лицом 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

кадминистративному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача справок об отказе от права

преимущественнойпокупки 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

кадминистративному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача справок об отказе от права

преимущественнойпокупки 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)