



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

"1" октября 2018 г.

г. Ставрополь

№ 684

Об утверждении административного регламента министерства имущественных отношений Ставропольского края по исполнению государственной функции «Согласование приватизации жилых помещений государственного жилищного фонда, занимаемых на основании договоров социального найма»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 06 марта 2012 г. № 137 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных отношений Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства имущественных отношений Ставропольского края по исполнению государственной функции «Согласование приватизации жилых помещений государственного жилищного фонда, занимаемых на основании договоров социального найма».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра имущественных отношений Ставропольского края Богданову Г.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



А.А. Газаров

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
имущественных отношений
Ставропольского края
от 1 октября 2018 г. № 684

**Административный регламент
осуществления государственной функции министерства имущественных
отношений Ставропольского края «Согласование приватизации жилых
помещений государственного жилищного фонда, занимаемых на основании
договоров социального найма»**

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент министерства имущественных отношений Ставропольского края по исполнению государственной функции «Согласование приватизации жилых помещений государственного жилищного фонда, занимаемых на основании договоров социального найма» (далее соответственно – Административный регламент, министерство) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями, должностными лицами, порядок взаимодействия министерства с заявителями, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

2. Круг лиц, являющихся заявителями

К заявителям относятся:

1) орган исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющий полномочия собственника имущества государственных унитарных предприятий Ставропольского края или полномочия учредителя государственного учреждения Ставропольского края (далее – учредитель) на рассмотрении которого находятся заявления нанимателей объектов жилых помещений, занимаемых на основании договоров социального найма;

2) государственные предприятия и государственные учреждения, подведомственные министерству на рассмотрении которых находятся заявления нанимателей объектов жилых помещений, занимаемых на основании договоров социального найма;

3) граждане Российской Федерации, не использовавшие ранее право приобретения в собственность жилого помещения в порядке приватизации, занимающие жилые помещения на основании договоров социального найма, либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях (далее – представитель), в случае нахождения жилого помещения в казне Ставропольского края.

3. Порядок информирования об осуществлении государственной функции

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства:

1) местонахождение министерства:

юридический адрес: 355025, город Ставрополь, площадь Ленина, дом 1;

фактический адрес: 355000, город Ставрополь, улица Ленина, дом 93;

2) график работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 часов до 18-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов); суббота, воскресенье – выходные дни. В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час;

3) часы приема заявлений министерством: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов), суббота, воскресенье – выходные дни.

3.2. Информация об официальном сайте, справочных телефонах и адресе электронной почты министерства:

официальный сайт министерства: www.mio26.ru, www.миоск.рф;

телефон приемной министерства: (8652) 26-40-04, факс (8652) 26-41-06;

телефон отдела по управлению некоммерческими организациями министерства, по которому можно получить информацию по вопросам исполнения государственной функции: (8652) 26-41-37;

адрес электронной почты: miosk@stavregion.ru.

II. Стандарт осуществления государственной функции

4. Наименование государственной функции

Государственная функция министерства – Согласование приватизации жилых помещений государственного жилищного фонда, занимаемых на основании договоров социального найма.

5. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющего государственную функцию

5.1. Государственную функцию исполняет министерство имущественных отношений Ставропольского края.

5.2. Государственная функция исполняется структурными подразделениями министерства: отделом по управлению некоммерческими организациями.

5.3. Процесс передачи информации и документов посредством почто-

вых отправлений в рамках настоящего административного регламента, осуществляется в порядке взаимодействия с отделом правового и организационного обеспечения в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом министерства.

6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
 - 2) Жилищным кодексом Российской Федерации;
 - 3) Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
 - 4) постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, исполняющий государственные функции, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»;
 - 5) постановлением Правительства Ставропольского края от 22 апреля 2009 г. № 121-п «О мерах по реализации Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
 - 6) постановлением Правительства Ставропольского края от 17 ноября 2010 г. № 376-п «Об осуществлении органами исполнительной власти Ставропольского края функций и полномочий учредителя бюджетного, казенного учреждения Ставропольского края, а также иных полномочий по управлению бюджетным и казенным учреждением Ставропольского края»;
 - 7) постановлением Правительства Ставропольского края от 08 апреля 2016 г. № 139-п «Об осуществлении органами исполнительной власти Ставропольского края полномочий собственника имущества государственных унитарных предприятий Ставропольского края»;
 - 8) постановлением Губернатора Ставропольского края от 06 марта 2012 г. № 137 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных отношений Ставропольского края»;
- а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

7. Результат исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является:

7.1. Согласование приватизации жилых помещений государственного жилищного фонда учредителю, государственному предприятию или государственному учреждению, подведомственному министерству, занимаемых гражданами на основании договоров социального найма;

7.2. Отказ в согласовании приватизации жилых помещений государственного жилищного фонда учредителю, государственному предприятию или государственному учреждению, подведомственному министерству, занимаемых гражданами на основании договоров социального найма

8. Срок исполнения государственной функции

Максимальный срок осуществления государственной функции составляет 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

9. Документы, предоставляемые заявителями

9.1. В случае согласования приватизации жилых помещений учредителю, государственному предприятию или государственному учреждению, подведомственному министерству:

а) обращение о согласовании приватизации жилых помещений государственного жилищного фонда, занимаемых на основании договоров социального найма, должно содержать:

наименование органа исполнительной власти, предприятия, учреждения, должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица;

юридический и фактический адрес местонахождения, адрес электронной почты (при наличии), контактный телефон;

основания для согласования приватизации жилых помещений государственного жилищного фонда, занимаемых на основании договоров социального найма;

перечень прилагаемых к обращению документов;

дата, подпись.

б) копия заявления гражданина о передаче государственного жилого помещения в собственность в порядке приватизации (далее – заявление), подписанного всеми членами семьи (в том числе временно отсутствующими), желающими и имеющими право на приватизацию государственного жилого помещения, в том числе несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет представленная не позднее чем за 30 календарных дней с даты его подачи государственному предприятию или государственному учреждению;

в) копия нотариально удостоверенной доверенности на право представления интересов гражданина и членов его семьи по вопросам приватизации государственного жилого помещения, в случае если интересы гражданина и членов его семьи представляет его представитель, и копия документа, удостоверяющего личность представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

д) копии документов, содержащих сведения о составе семьи гражданина (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, свидетельства о расторжении брака, свидетельства о смерти умерших членов семьи гражданина, ранее зарегистрированных в государственном жилом помещении);

е) копия договора социального найма государственного жилого помещения, заключенного между государственным предприятием или государственным учреждением и гражданином;

ж) копия выписки из домовой книги либо копия поквартирной карточки, либо иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в государственном жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства);

з) копия документа, подтверждающего, что право гражданина на приватизацию государственного жилого помещения ранее не было использовано;

и) копия разрешения органов опеки и попечительства на приватизацию государственного жилого помещения гражданам в случае приватизации государственных жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет;

к) копия согласия усыновителей, попечителей и органов опеки и попечительства на приватизацию государственного жилого помещения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

л) копия заявления членов семьи гражданина об отказе от приватизации, в случае их отказа от участия в приватизации;

м) документ, подтверждающий сведения о причинах временного отсутствия гражданина и (или) членов его семьи, в случае, если гражданин и (или) члены его семьи являются временно отсутствующими (находящимися на срочной военной службе, в местах лишения свободы);

н) заверенные судом копии вступивших в законную силу судебных актов, имеющих отношение к приватизируемому государственному жилому помещению;

9.2. В случае согласования приватизации жилых помещений гражданам Российской Федерации, не использовавшим ранее право приобретения в собственность жилого помещения в порядке приватизации, занимающие жилые помещения на основании договоров социального найма, либо их представителю:

а) обращение о согласовании приватизации жилых помещений государственного жилищного фонда, занимаемых на основании договоров социального найма, должно содержать:

фамилию, имя, отчество гражданина или его представителя;

юридический и фактический адрес местонахождения, адрес электронной почты (при наличии), контактный телефон;

основания для согласования приватизации жилых помещений государственного жилищного фонда, занимаемых на основании договоров социального найма;

перечень прилагаемых к обращению документов;

дата, подпись.

б) копия заявления гражданина о передаче государственного жилого помещения в собственность в порядке приватизации (далее – заявление),

подписанного всеми членами семьи (в том числе временно отсутствующими), желающими и имеющими право на приватизацию государственного жилого помещения, в том числе несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет;

в) копия нотариально удостоверенной доверенности на право представления интересов гражданина и членов его семьи по вопросам приватизации государственного жилого помещения, в случае если интересы гражданина и членов его семьи представляет его представитель, и копия документа, удостоверяющего личность представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

д) копии документов, содержащих сведения о составе семьи гражданина (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, свидетельства о расторжении брака, свидетельства о смерти умерших членов семьи гражданина, ранее зарегистрированных в государственном жилом помещении);

е) копия выписки из домовой книги либо копия поквартирной карточки, либо иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в государственном жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства);

ж) копия документа, подтверждающего, что право гражданина на приватизацию государственного жилого помещения ранее не было использовано;

з) копия разрешения органов опеки и попечительства на приватизацию государственного жилого помещения гражданам в случае приватизации государственных жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет;

и) копия согласия усыновителей, попечителей и органов опеки и попечительства на приватизацию государственного жилого помещения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

к) копия заявления членов семьи гражданина об отказе от приватизации, в случае их отказа от участия в приватизации;

л) документ, подтверждающий сведения о причинах временного отсутствия гражданина и (или) членов его семьи, в случае, если гражданин и (или) члены его семьи являются временно отсутствующими (находящимися на срочной военной службе, в местах лишения свободы).

При рассмотрении вопроса согласования приватизации жилых помещений гражданам Российской Федерации, не использовавшим ранее право приобретения в собственность жилого помещения в порядке приватизации, занимающие жилые помещения на основании договоров социального найма, либо их представителю, учитывается решение министерства образования и молодежной политики Ставропольского края об отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся нанимателями жилых по-

мещений по договорам найма специализированного жилого помещения, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

Указанные в настоящем пункте копии документов заверяются в установленном порядке.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении государственной функции

10. Осуществление государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

10.1. Прием и регистрация заявления в установленном порядке.

10.2. Рассмотрение обращения и приложенных документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за исполнение государственной функции (далее – должностное лицо) на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям.

10.2.1. При наличии всех документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, должностное лицо обеспечивает подготовку проекта письма о согласовании приватизации жилых помещений.

10.2.2. При отсутствии и непредставлении документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, должностное лицо обеспечивает подготовку проекта письма об отказе в согласовании приватизации жилых помещений.

10.3. Представление должностных лицом письма, указанного в пункте 10.2.1. либо 10.2.2. настоящего Административного регламента, для проведения юридической экспертизы, отраслевой (специальная) экспертизы, лингвистической экспертизы.

Срок проведения каждой экспертизы составляет 1 рабочий день.

10.4. Представление письма, указанного в пункте 10.2.1. либо 10.2.2. настоящего Административного регламента, на подпись уполномоченному должностному лицу в соответствии с приказом министерства об утверждении распределения временного исполнения обязанностей сотрудников министерства имущественных отношений Ставропольского края.

10.5. Представление должностных лицом письма, указанного в пункте 10.2.1. либо 10.2.2. настоящего Административного регламента, в отдел правового и организационного обеспечения для присвоения ему регистрационного номера в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело», установленной в министерстве и направление (вручение) его заявителю.

Блок-схема осуществления государственной функции приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

11. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

11.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных должностных лиц министерства, определенных административными процедурами по предоставлению государственной функции, осуществляется должностным лицом министерства в соответствии с должностным регламентом, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих осуществление государственной функции.

11.2. Текущий контроль при исполнении государственной функции осуществляется постоянно.

11.3. Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании локальных правовых актов (приказов, распоряжений) министерства.

12. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственной функции

12.1. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственной функции проводятся по решению должностного лица министерства в соответствии с должностным регламентом.

12.2. Внеплановые проверки осуществления государственной функции проводятся в случае поступления от участников торгов (конкурсов или аукционов) жалоб на полноту и качество осуществления государственной функции.

12.3. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Ставропольского края.

12.4. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за исполнением государственной функции министерства в форме замечаний к качеству осуществления государственной функции, а также предложений по улучшению качества осуществления государственной функции, а также посредством подачи жалоб, в установленном законодательством порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) органа,
исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц

13. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) министерства, а также его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

14. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц подается в письменном виде и должна быть подписана заявителем либо его уполномоченным представителем.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

15. Поступившая жалоба регистрируется и рассматривается министерством в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия руководителем министерства либо иным уполномоченным на то должностным лицом решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать календарных дней. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

16. Ответ на жалобу не дается в случаях если:

не указаны фамилия, имя, отчество лица заявителя, либо почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в ней содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностных лиц, а также членам их семей;

текст не поддается прочтению, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

17. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица может быть принято одно из следующих решений:

признание действий (бездействия) должностного лица министерства соответствующим законодательству Российской Федерации;

признание действий (бездействия) должностного лица министерства не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

18. В случае признания действий (бездействия) должностного лица министерства соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

19. В случае признания действий (бездействия) должностного лица министерства не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Решения, принимаемые министерством, оформляются в письменном виде. Копии решений направляются заявителю в течение трех рабочих дней.

21. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Заместитель министра



Г.В. Богданова