

О внесении изменений  
в постановление администрации  
Уссурийского городского  
округа от 31 декабря 2010 года  
№ 2206-НПА «Об утверждении  
административного  
регламента по предоставлению  
муниципальной услуги по  
реализации права граждан  
на передачу в муниципальную  
собственность приватизированных  
жилых помещений, принадлежащих  
им на праве собственности, свободных  
от обязательств, являющихся  
единственным местом для проживания,  
и заключению договора социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, решением Думы Уссурийского городского округа от 28 июня 2011 года № 428-НПА «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и установлении порядка определения размера платы

за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг на территории Уссурийского городского округа», подписанием дополнительного соглашения от 26 января 2015 года к соглашению о взаимодействии между муниципальным бюджетным учреждением Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» и администрацией Уссурийского городского округа, с целью приведения в соответствие с действующим законодательством

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 31 декабря 2010 года № 2206 – НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по реализации права граждан на передачу в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, свободных от обязательств, являющихся единственным местом для проживания, и заключению договора социального найма» (далее – постановление) следующие изменения:

а) в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги по реализации права граждан на передачу в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, свободных от обязательств, являющихся единственным местом для проживания, и заключению договора социального найма, утвержденном постановлением:

подпункт «а» пункта 9 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«справка, подтверждающая, что жилое помещение свободно от обязательств, выданная федеральным государственным унитарным

предприятием «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» по Приморскому краю (срок действия 30 дней с даты ее оформления);

выписка из лицевого счета об отсутствии задолженности за коммунальные услуги (срок действия до 30 дней со дня ее оформления));

в подпункте «б» пункта 9 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» абзацы пятый, восьмой исключить;

в подпункте «б» пункта 24 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при предоставлении муниципальной услуги» слова «2 дня» заменить словами «3 дня»;

в подпункте «в» пункта 24 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при предоставлении муниципальной услуги» слова «5 дней» заменить словами «4 дня»;

абзац двадцать шестой пункта 25 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Специалист, ответственный за прием документов, фиксирует факт приема документов в программно-техническом комплексе, формирует пакет документов и направляет его в уполномоченный орган.»;

абзацы двадцать седьмой, двадцать восьмой, двадцать девятый, тридцатый пункта 25 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при предоставлении муниципальной услуги» исключить;

абзацы тридцать первый, тридцать второй изложить в следующей редакции:

«Результатом процедуры «Прием» является направление заявления и пакета документов в уполномоченный орган или выдачей уведомления об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры «Прием» - 1 день.»;

пункты 26, 27 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«26. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка проекта» является поступление документов и сопроводительного письма специалисту уполномоченного органа, ответственному за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

Сопроводительное письмо регистрируется специалистом, ответственным за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, пакет документов и заявление передаются по описи прилагаемых документов расписки заявителя. Специалистом, ответственным за регистрацию сопроводительного письма, является уполномоченное должностное лицо, выполняющее функции по приему и отправке корреспонденции.

Специалист, ответственный за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, передает пакет документов должностному лицу уполномоченного органа для определения исполнителя, ответственного за подготовку проекта решения и проведения экспертизы.

Должностное лицо, уполномоченное на определение исполнителя:

определяет специалиста, ответственного за подготовку проекта решения и проведение экспертизы;

в порядке делопроизводства направляет принятые документы на исполнение специалисту, ответственному за проведение за подготовку проекта решения и проведение экспертизы.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, проводит первичную проверку представленных документов на предмет полноты и правильности оформления пакета документов: документы представлены в

соответствии с перечнем документов, предусмотренными [пунктом 9](#) настоящего регламента.

Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, подготавливает проект решения.

Административная процедура «Подготовка проекта» завершается непосредственным техническим изготовлением специалистом, ответственным за подготовку проекта решения, одного из следующих документов:

проект договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность в 3 экземплярах: один - заявителю(ям), передающему(им) приватизированное жилое помещение, один - хранится в архиве уполномоченного органа, один - передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

проект отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, указанных в [пункте 11](#) настоящего регламента (в трех экземплярах).

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры «Подготовка проекта» - 3 дня.

27. Основанием для начала административной процедуры «Экспертиза» является подготовка проекта решения специалистом, ответственным за подготовку проекта решения.

Должностное лицо, уполномоченное на определение исполнителя: определяет специалиста, ответственного за проведение экспертизы.

Специалист, ответственный за проведение экспертизы, рассматривает представленные документы и проверяет:

наличие документов, подтверждающих, что жилое помещение принадлежит на праве собственности заявителю(ям) в результате приватизации;

наличие полномочий у представителей заявителя(ей), если заявление

оформлено представителями;

отсутствие оснований для отказа, указанных в [пункте 11](#) настоящего регламента.

Специалист, ответственный за проведение экспертизы, при выявлении технических ошибок в проекте решения, устраняет их; в случае выявления оснований для принятия иного решения, подготавливает проект решения.

По завершении действий по экспертизе проекта решения специалист, ответственный за проведение экспертизы, делает отметку в заявлении, заверяет своей подписью с указанием фамилии.

Специалист, ответственный за проведение экспертизы, в порядке делопроизводства направляет проект решения для подписания должностному лицу, ответственному за подписание документов.

Максимальный срок выполнения действий процедуры «Экспертиза» - 4 дня.».

2. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Галевич) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Информационно – аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Софиенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава администрации  
Уссурийского городского округа

Е.Е. Корж