

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |
| --- |
|  |

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_

р.п. Шаля

*О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых помещениях, подлежащих сносу на территории Шалинского городского округа»*

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (в ред. от 25.12.2012 года) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ (в ред. от 28.07.2012 года) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 (в ред. от 03.12.2012 года) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь постановлением администрации Шалинского городского округа от 23.05.2012 N 424 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) на территории Шалинского городского округа", Уставом Шалинского городского округа, администрация Шалинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в [Административный регламент](#Par35) предоставления муниципальной услуги "Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа", утвержденный постановлением администрации Шалинского городского округа от 29.05.2013 г. №525, изложив текст и название административного регламента в новой редакции (Прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Шалинский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Шалинского городского округа в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шалинского городского округа по социальным вопросам Г.А.Лобанова.

И.о. главы администрации

Шалинского городского округа Г.А. Лобанов

Утвержден

постановлением администрации

Шалинского городского округа

от 08 мая 2015 г. № 412

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)»

на территории Шалинского городского округа

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)» на территории Шалинского городского округа (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории Шалинского городского округа.

Органом местного самоуправления Шалинского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги является администрация Шалинского городского округа (далее – уполномоченный орган).

Должностным лицом органа администрация Шалинского городского округа, уполномоченным на непосредственное исполнение муниципальной услуги является ведущий специалист по жилищным вопросам администрации Шалинского городского округа в соответствии с настоящим административным регламентом (далее – ведущий специалист).

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются (далее - заявители):

2.1. наниматели жилых помещений (по договорам социального найма), признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города (либо уполномоченное лицо), срок расселения которого (которых) наступает в текущем году (далее - наниматели);

2.2. собственники жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города (либо уполномоченное лицо), срок расселения которого (которых) наступает в текущем году;

3. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги можно получить у ведущего специалиста по жилищным вопросам администрации Шалинского городского округа по адресу: Свердловская область, Шалинский район, р.п. Шаля, ул. Орджоникидзе, д. 5, телефон: (34358) 2-19-22, время приема: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30 час., пятница с 8.30 до 16.30 час., перерыв с 13.00 до 14.00 час; суббота, воскресенье - выходной.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- непосредственно ведущим специалистом;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к ведущему специалисту, участвующему в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме лично или почтой в адрес администрации Шалинского городского округа.

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>), а также по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, единый контакт-центр: 8(343) 354-73-98.

Информирование граждан проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы ведущий специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности ведущего специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию. Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для ответа требуется продолжительное время, ведущий специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ведущий специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию имя отчество и номер телефона исполнителя, подписывается уполномоченным лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия имя отчество заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)» на территории Шалинского городского округа.

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) постановления администрации Шалинского городского округа:

а) о переселении нанимателей жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа путем предоставления другого равнозначного по общей площади благоустроенного жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

б) об изъятии у собственников жилых помещений, находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа для муниципальных нужд;

в) о переселении собственников жилых помещений путем предоставления другого равнозначного благоустроенного жилого помещения муниципального жилищного фонда взамен изымаемого жилого помещения, находящегося в многоквартирном жилом доме, подлежащем сносу, на территории Шалинского городского округа по соглашениям о переходе права собственности на жилые помещения;

г) об уплате собственникам жилых помещений выкупной цены изымаемого жилого помещения, находящегося в многоквартирном жилом доме, подлежащем сносу, на территории Шалинского городского округа по соглашению о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения;

2) уведомление граждан о принятом решении;

3) заключение договора социального найма жилого помещения;

4) заключение соглашения с собственником жилого помещения;

5) регистрация соглашения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

6) перечисление денежных средств на расчетный счет собственника изымаемого жилого помещения по соглашению о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения, зарегистрированному в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

7. Сроки исполнения муниципальной услуги:

1) Решение о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений в другое равнозначное по общей площади благоустроенное жилое помещение муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, об уплате собственникам жилого помещения выкупной цены изымаемого жилого помещения принимается не позднее 30 дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в [пункте 9 раздела 2](#Par189) настоящего Регламента, в случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ;

2) Ведущий специалист не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения, уведомляет гражданина (нанимателя, собственника), подавшего заявление, о переселении в другое равнозначное по общей площади благоустроенное жилое помещение муниципального жилищного фонда или об уплате (собственникам) выкупной цены изымаемого жилого помещения, выдав ему под расписку или направив по почте документ (извещение, уведомление, письменный ответ), подтверждающий принятие такого решения:

а) в случае принятия решения о переселении нанимателей в другое равнозначное по общей площади благоустроенное жилое помещение муниципального жилищного фонда в течение 7 рабочих дней после принятия Решения с нанимателем заключается договор социального найма;

б) в случае принятия решения о переселении собственников в другое равнозначное по общей площади благоустроенное жилое помещение муниципального жилищного фонда в течение 15 рабочих дней после принятия Решения с собственником заключается соглашение о переходе права собственности на жилые помещения [(Приложение N 7)](#Par639), на период оформления и проведения регистрации соглашения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области возможно заключение договора найма;

3) В случае принятия решения об уплате собственникам выкупной цены изымаемого жилого помещения ведущий специалист в течение 3 рабочих дней со дня издания постановления извещает собственника о принятом решении, в течение 15 рабочих дней после принятия Решения с собственником заключается соглашение о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения [(Приложение N 6)](#Par586):

- уплата выкупной цены изымаемого жилого помещения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании личного заявления собственника после государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области соглашения о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения, в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления путем перечисления денежных средств на расчетный счет собственника изымаемого жилого помещения.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12.01.2005 года);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 23, 06.02.1996 года);

3) Федеральный закон от 21.07.2007 года № 185-ФЗ "О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства" («Российская газета», № 162, 27.07.2007 года);

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 года № 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями" («Российская газета», № 16, 27.01.2006 года);

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 "Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" («Российская газета», № 28, 10.02.2006 года);

6) Областная целевая программа "Развитие жилищного комплекса в Свердловской области" на 2011 - 2015 годы, утвержденная Постановлением Правительства Свердловской области от 11 октября 2010 года № 1487-ПП («Областная газета», N 422-423/св, 26.11.2010 года);

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) для принятия решения о переселении нанимателей жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа путем предоставления другого равнозначного по общей площади благоустроенного жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма:

а) [заявление](#Par401) гражданина согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;

б) паспорт или временное удостоверение личности (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);

в) справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, подтверждающая место жительство гражданина, подающего заявление, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

г) справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории Шалинского городского округа у заявителя и членов его семьи;

д) правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение;

е) документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи (в том числе свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении);

2) для принятия решения о переселении собственников жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа путем предоставления другого равнозначного по общей площади благоустроенного жилого помещения муниципального жилищного фонда взамен изымаемого жилого помещения по соглашению о переходе права собственности на жилые помещения:

а) [заявление](#Par446) собственника (собственников) на переселение из изымаемого жилого помещения для муниципальных нужд согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;

б) паспорт или временное удостоверение личности (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);

в) справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, подтверждающая место жительство гражданина, подающего заявление, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

г) справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории Шалинского городского округа у заявителя и членов его семьи;

д) правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение;

е) кадастровый паспорт на изымаемое жилое помещение;

ж) отчет об оценке рыночной стоимости изымаемого жилого помещения;

з) документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи (в том числе свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении);

3) для принятия решения об уплате собственникам жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа выкупной цены изымаемого жилого помещения по соглашению о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения:

а) [заявление](#Par486) собственника (собственников) на предоставление денежной компенсации согласно Приложению № 3 к Административному регламенту;

б) паспорт или временное удостоверение личности (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);

в) справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, подтверждающая место жительство гражданина, подающего заявление, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

г) справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории Шалинского городского округа у заявителя и членов его семьи;

д) правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение;

е) кадастровый паспорт на изымаемое жилое помещение;

ж) отчет об оценке рыночной стоимости изымаемого жилого помещения;

з) документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи (в том числе свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении);

4) для перечисления денежных средств на расчетный счет собственника изымаемого жилого помещения по соглашению о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения:

а) личное [заявление](#Par528) (Приложение № 4 к Административному регламенту);

б) копию соглашения о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения, с отметкой о государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

в) выписку из лицевого счета по вкладу.

Указанные в [пункте 9](#Par189) настоящего Регламента документы заявитель может представить в уполномоченный орган, получив их путем обращения через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" на сайте в сети Интернет по адресу: http://www.gosuslugi.ru/ru/ (при наличии возможности предоставления таких услуг через портал) либо путем обращения лично в соответствующие организации, либо через МФЦ.

Справку, заверенную подписью должностного лица, подтверждающую место жительство гражданина, подающего заявление, и содержащую сведения о совместно зарегистрированных с ним лицах (далее - справка), заявитель может предоставить ведущему специалисту лично, путем обращения с документами, удостоверяющими личность, правоустанавливающими документами на жилое помещение, домовой книгой (при наличии). В случае непредставления справки ведущий специалист запрашивает данный документ по каналам межведомственного взаимодействия.

Справки и кадастровый паспорт (для собственников) органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории Шалинского городского округа у заявителя и членов его семьи заявитель предоставляет ведущему специалисту лично путем обращения в "Шалинское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости", Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. В случае не предоставления информации Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области ведущий специалист запрашивает информацию по каналам межведомственного взаимодействия.

Для получения отчета об оценке рыночной стоимости изымаемого жилого помещения заявитель (собственник) может обратиться в любую оценочную компанию, выполняющую услуги по оценке рыночной стоимости объектов в зданиях жилого назначения (жилые помещения в многоквартирных домах).

10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) предоставление заявления и документов лицом, не указанным в [пункте 2 раздела 1](#Par47) Административного регламента;

б) тексты документов написаны неразборчиво, без указаний фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его места жительства, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае:

1) не представления документов, предусмотренных в [пункте 9 раздела 2](#Par189) настоящего Регламента;

2) выявления в представленных заявителем (или иными должностными лицами) документах сведений, не соответствующих действительности;

3) срок расселения (нанимателей, собственников) из жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа, не приходится на текущий год.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно в уполномоченный орган для получения муниципальной услуги с заявлением и документами.

12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

а) предоставление выписки из домовой книги (для граждан, зарегистрированных в частном секторе), заверенной подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства;

б) предоставление кадастрового паспорта на изымаемое жилое помещение - отдел "Шалинское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости";

в) предоставление оценки стоимости изымаемого жилого помещения.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для оказания муниципальной услуги не более 15 минут, максимальная продолжительность приема у ведущего специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

Заявление регистрируется в организационно-правовом отделе администрации Шалинского городского округа в день его предоставления с документами, предоставленными заявителем для предоставления муниципальной услуги, либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

1) помещения в уполномоченном органе для исполнения муниципальной услуги должны быть оснащены компьютерной техникой, оргтехникой и офисной мебелью;

2) под сектор ожидания очереди отводится помещение, площадь которого определяется в зависимости от количества граждан, обращающихся в уполномоченный орган;

3) места для приема заявлений должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1. информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
2. прием и регистрация заявления и документов;
3. выдачу результата предоставления услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

17. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) Для переселения нанимателей из жилых помещений (по договорам социального найма), признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города (далее - наниматели):

а) наличие распоряжения главы администрации Шалинского городского округа "О сносе зданий жилых домов и сроках расселения жителей зданий жилых домов";

б) прием заявлений и документов для оказания муниципальной услуги;

в) регистрация заявлений;

г) анализ сведений о наличии (отсутствии) оснований для переселения нанимателей;

д) подбор и предложение варианта жилого помещения муниципального жилищного фонда для переселения нанимателей;

е) подготовка информации и предложений для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам при главе Шалинского городского округа (далее - Комиссия);

ж) принятие решения Комиссией о переселении нанимателей;

з) подготовка постановления администрации Шалинского городского округа;

и) уведомление гражданина о принятом решении;

к) заключение договора социального найма.

Освобождение нанимателями и членами их семей занимаемого жилого помещения, признанного непригодным для проживания, либо находящимся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города осуществляется в установленном законом порядке, но не позднее чем через 30 календарных дней после:

12) заключения договора социального найма на предоставленное жилое помещение.

[Блок-схема](#Par701) предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 8 к Административному регламенту.

2) Для переселения собственников из жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа путем предоставления другого равнозначного по общей площади благоустроенного жилого помещения муниципального жилищного фонда, взамен изымаемого жилого помещения (в случае, если собственник (семья собственника) может быть признан нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии с требованиями статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации) - далее собственники:

а) наличие распоряжения главы администрации Шалинского городского округа "О сносе зданий жилых домов и сроках расселения жителей зданий жилых домов";

б) предъявление требования собственникам жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа в текущем году о намерении участия в осуществлении сноса аварийного жилого дома в разумный срок ([Приложение № 5](#Par566) к Административному регламенту);

в) подготовка постановления администрации Шалинского городского округа об изъятии у собственника жилого помещения для муниципальных нужд (в случае, если собственник не осуществил снос в установленный требованием срок либо представил отказ о выполнении предъявленных требований);

г) регистрация Постановления в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

д) прием заявлений и документов для оказания муниципальной услуги;

е) регистрация заявлений;

ж) анализ сведений о наличии (отсутствии) оснований для переселения собственников;

з) подбор и предложение варианта жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования собственникам;

и) подготовка информации и предложений для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам (далее - Комиссия);

к) принятие решения Комиссией о переселении собственников или об отказе в переселении собственникам;

л) подготовка постановления администрации Шалинского городского округа;

м) уведомление гражданина о принятом решении;

н) заключение договора найма жилого помещения с собственниками на период оформления и проведения государственной регистрации соглашения о переходе права собственности на жилые помещения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

о) заключение соглашения с собственниками о переходе права собственности на жилые помещения;

п) регистрация соглашения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

Освобождение собственниками и членами их семей изымаемого жилого помещения, признанного непригодным для проживания, либо находящимся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа осуществляется в установленном законом порядке, но не позднее чем через 30 календарных дней после:

- государственной регистрации документа (соглашения) о праве собственности на предоставленное жилое помещение.

[Блок-схема](#Par764) предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 9 к Административному регламенту.

3) Для переселения собственников из жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа путем уплаты собственникам изымаемых жилых помещений выкупной цены изымаемых жилых помещений (далее - собственники):

а) наличие постановления администрации Шалинского городского округа "О сносе зданий жилых домов и сроках расселения жителей зданий жилых домов";

б) предъявление требования собственникам жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа в текущем году о намерении участия в осуществлении сноса аварийного жилого дома в разумный срок ([Приложение N 5](#Par566) к Административному регламенту);

в) подготовка постановления администрации Шалинского городского округа об изъятии у собственника жилого помещения для муниципальных нужд (в случае, если собственник не осуществил снос в установленный требованием срок либо представил отказ о выполнении предъявленных требований);

г) регистрация Постановления в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

д) прием заявлений и документов для оказания муниципальной услуги;

е) регистрация заявлений;

ж) анализ сведений о наличии (отсутствии) оснований для переселения собственников;

з) подготовка информации и предложений для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам (далее - Комиссия);

и) принятие решения Комиссией о переселении собственников путем уплаты собственникам выкупной цены изымаемого жилого помещения или об отказе в переселении собственникам;

к) подготовка постановления администрации Шалинского городского округа "Об утверждении предложений комиссии по жилищным вопросам";

л) уведомление гражданина о принятом решении;

м) заключение соглашения с собственниками о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения;

н) регистрация соглашения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

о) перечисление денежных средств на расчетный счет собственника изымаемого жилого помещения по соглашению о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения, зарегистрированному в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

Освобождение собственниками и членами их семей изымаемого жилого помещения, признанного непригодным для проживания, либо находящимся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города осуществляется в установленном законом порядке, но не позднее чем через 30 календарных дней после:

- получения выкупной цены в полном размере.

[Блок-схема](#Par865) предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 10 к Административному регламенту.

18. Управление по жилищно-коммунальному хозяйству на основании акта межведомственной комиссии о признании жилых помещений непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа готовит и согласовывает постановление администрации Шалинского городского округа "О сносе зданий жилых домов и сроках расселения жителей зданий жилых домов".

19. Ведущий специалист оформляет и предъявляет требование собственнику жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа в текущем году о намерении участия в осуществлении сноса аварийного жилого дома в разумный срок ([Приложение № 5](#Par566) к Административному регламенту).

Собственник в письменной форме уведомляет уполномоченный орган о намерении либо отказе в участии сноса дома, в установленном порядке признанного аварийным и подлежащим сносу в установленный требованием срок.

Ведущий специалист в течение 30 календарных дней готовит документы для принятия решения об изъятии жилого помещения для муниципальных нужд.

Ведущий специалист подготавливает проект постановления Администрации Шалинского городского округа об изъятии жилого помещения у собственников для муниципальных нужд.

Ведущим специалистом предоставляется согласованное Постановление для регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в течение 3 рабочих дней.

20. Прием заявлений о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа и приложенных к ним документов:

Ведущий специалист в установленные дни осуществляет прием от заявителей документов, указанных в [пункте 9 раздела 2](#Par189) Административного регламента.

Ведущий специалист при приеме документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя собственника или нанимателя жилого помещении действовать от его имени. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждого заявителя.

Ведущий специалист проверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждую пару документ-копия.

Ведущий специалист на приеме документов от заявителя проверяет полноту, правильность оформления и заверения представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представляемых документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 9](#Par189) Административного регламента, ведущий специалист объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить выявленные недостатки позднее (после подачи документов для оказания муниципальной услуги) путем представления дополнительных или исправленных документов специалист, ответственный за прием документов, обращает его внимание на наличие препятствий для предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

21. Заявление в день предоставления в уполномоченный орган регистрируется в организационно-правовом отделе администрации Шалинского городского округа или в МФЦ.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и **регистрация** документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 20 раздела 3 настоящего административного регламента осуществляет специалист МФЦ.

22. Ведущий специалист проводит анализ представленных документов на наличие (отсутствие) оснований для предоставления муниципальной услуги:

1) в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги ведущий специалист выписывает и вручает нанимателю жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа смотровой талон с вариантом (вариантами) жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования для осмотра и переселения. Размер площади жилого помещения, предоставляемого нанимателю по договору социального найма соответствует размеру площади освобождаемого жилого помещения. С учетом конструктивных особенностей жилых помещений допускается предоставление жилого помещения, превышающего площадь освобождаемого жилого помещения, но соответствующего количеству жилых комнат в ранее занимаемом жилом помещении, при согласии нанимателя ему может быть предоставлено жилое помещение меньшей площадью ранее занимаемого жилого помещения;

2) в случае, если при проверке документов собственника жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа выявлено, что изымаемое жилое помещение является единственным местом проживания собственника, либо, если при изъятии жилого помещения, находящегося в доме, подлежащем сносу, собственник (семья собственника) может быть признан нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, при его согласии ведущий специалист выписывает и вручает собственнику смотровой талон с вариантом (вариантами) равнозначного жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования для осмотра и переселения. При этом равнозначным жилым помещением признается жилое помещение, площадь которого соответствует площади освобождаемого жилого помещения. С учетом конструктивных особенностей жилых помещений допускается предоставление жилого помещения, превышающего площадь освобождающегося жилого помещения, но не более чем на 10 кв. метров. Финансирование расходов по оценке рыночной стоимости предоставляемых жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования. Доплата по соглашению не взимается. Расходы по оценке рыночной стоимости изымаемого жилого помещения несет собственник изымаемого жилого помещения. При согласии собственников (собственника) Администрация города может предложить уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения;

3) в случае, если при проверке документов собственника (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города выявлено, что изымаемое жилое помещение является не единственным местом проживания собственника, либо, если при изъятии жилого помещения, находящегося в доме, подлежащем сносу, собственник (семья собственника) не может быть признан нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, при согласии собственников (собственника) Администрация Шалинского городского округа предлагает уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения. Размер выкупной цены определяется соглашением сторон на основе независимой оценки, проведенной в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации". Оценщик определяется в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд". Расходы по оценке рыночной стоимости изымаемого жилого помещения несет собственник изымаемого жилого помещения. При повторной оценке изымаемого жилого помещения расходы несет лицо, не согласившееся с ранее произведенной оценкой.

23. Ведущий специалист в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления подготавливает информацию и предложения и передает заявление со всеми документами в уполномоченный орган для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам и подготовки проекта постановления администрации Шалинского городского округа.

24. Принятие решения Комиссией о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) ведущий специалист в течение пяти рабочих дней с момента получения документов с учетом анализа поступивших от уполномоченного органа информации и документов готовит предложения о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа, или об уплате выкупной цены изымаемого жилого помещения для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам;

2) предложения о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа или об уплате выкупной цены изымаемого жилого помещения или об отказе в предоставлении муниципальной услуги рассматриваются на заседании Комиссии;

3) на основании предложений Комиссии о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа или об уплате выкупной цены изымаемого жилого помещения или об отказе в предоставлении муниципальной услуги ведущий специалист в день проведения заседания Комиссии готовит проект соответствующего постановления Администрации Шалинского городского округа и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов. Согласование проекта проводится в течение 10 рабочих дней;

4) постановление администрации Шалинского городского округа о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории Шалинского городского округа или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является решением по существу заявления;

5) с учетом принятых решений ведущий специалист:

а) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения готовит выписки из постановления Администрации Шалинского городского округа по каждому заявителю;

б) не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения ведущий специалист уведомляет о принятом решении гражданина в письменной форме. Решение может быть обжаловано в судебном порядке, при получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ;

в) в течение трех рабочих дней после принятия решения направляет заявление гражданина с приложенными документами в Учреждение;

г) ведущий специалист на основании принятого решения о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города, в течение двух рабочих дней после получения документов готовит договор социального найма жилого помещения, либо соглашение о переходе права собственности на жилые помещения, либо соглашение о переходе права собственности на изымаемого жилое помещение и уплату выкупной. После ознакомления гражданин в присутствии ведущего специалиста подписывает договор (соглашение), специалист вносит сведения о заключенном договоре в книгу выдачи договоров социального найма на жилые помещения, о соглашении в книгу выдачи соглашений. На период оформления и регистрации соглашения о переходе права собственности на жилые помещения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в случае согласия с собственником заключается договор найма жилого помещения, специалист вносит сведения о заключенном договоре в книгу выдачи договоров найма на жилые помещения. Договор найма является основанием для вселения и проживания в жилом помещении. Договор найма прекращает свое действие с момента государственной регистрации права собственности на предоставленное собственнику жилое помещение. Первый экземпляр договора (соглашения) выдается гражданину, второй экземпляр и документы хранятся в Учреждении;

д) после регистрации соглашения о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, на основании личного заявления собственника, специалист Отдела направляет в муниципальное бюджетное учреждение "Единый учетный центр" заявление и копии документов, указанных в [подпункте 4 пункта 9 раздела 2](#Par189) Административного регламента, для перечисления денежных средств (уплата выкупной цены изымаемого жилого помещения) на расчетный счет собственника.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее - контроль) осуществляется главой администрации Шалинского городского округа и его заместителем по социальным вопросам.

26. Задачами контроля являются:

а) соблюдение специалистами уполномоченного органа требований настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

б) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

в) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

г) совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

27. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

28. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами уполномоченных органов административных действий в рамках административной процедуры осуществляется главой администрации Шалинского городского округа и его заместителем по социальным вопросам. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

29. Плановые и внеплановые проверки деятельности отделов проводятся главой администрации Шалинского городского округа и его заместителем по социальным вопросам.

30. Порядок и периодичность проведения проверок устанавливается распоряжением главы администрации Шалинского городского округа.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

31. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

32. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

33. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

34. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно муниципальными правовыми актами.

35. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

37. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

38. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

39. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

 Главе Шалинского городского округа

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего (ей) по адресу:

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

 (адрес регистрации)

 контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

и членам моей семьи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования с

заключением договора социального найма:

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

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причины)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(N п/п, наименование документа, N документа, дата выдачи)

Приложение N 2

к Административному регламенту

 Главе Шалинского городского округа

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего (ей) по адресу:

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

 (адрес регистрации)

 контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить мне (нам), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество собственника(ов))

жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

взамен изымаемого жилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с заключением соглашения о переходе права собственности на указанные жилые

помещения:

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причины)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(N п/п, наименование документа, N документа, дата выдачи)

Приложение N 3

к Административному регламенту

 Главе Шалинского городского округа

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего (ей) по адресу:

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

 (адрес регистрации)

 контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу переселить меня (нас), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество собственника(ов))

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

 (фамилия, имя, отчество собственника(ов))

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

 (фамилия, имя, отчество собственника(ов))

из изымаемого жилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с заключением соглашения о переходе права собственности на изымаемое жилое

помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения:

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причины)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(N п/п, наименование документа, N документа, дата выдачи)

Приложение N 4

к Административному регламенту

 Главе Шалинского городского округа

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего (ей) по адресу:

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

 (адрес регистрации)

 контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу произвести мне (нам), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество собственника(ов))

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

 (фамилия, имя, отчество собственника(ов))

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

 (фамилия, имя, отчество собственника(ов))

уплату выкупной цены изымаемого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по соглашению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20.. г. о переходе права собственности

на изымаемое жилое помещение и уплате выкупной цены изымаемого жилого

помещения, зарегистрированному в Управлении Федеральной службы

государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области

N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причины)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(N п/п, наименование документа, N документа, дата выдачи)

Приложение N 5

к Административному регламенту

 Бланк Ф.И.О.

Администрации города Адрес проживания собственника

ТРЕБОВАНИЕ

В связи с невозможностью дальнейшей эксплуатации здания аварийного жилого дома по адресу: Свердловская область, Шалинский ГО, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании заключения межведомственной комиссии по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от \_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Постановлением Администрации Шалинского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ "О сносе здания жилого дома по адресу: город Нижний Тагил, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" дом по адресу: р.п. Шаля, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подлежит сносу.

Вы являетесь собственником жилого помещения (доли) общей площадью \_\_\_\_ кв. метров по адресу: р.п. Шаля, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласно части 10 статьи 32 Жилищного кодекса РФ Вам необходимо выразить свое намерение об участии в сносе жилого дома, расположенного по адресу: Свердловская область, Шалинский ГО, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, соразмерно площади находящегося в собственности жилого помещения.

О принятом Вами решении, в том числе в случае, если Вы по материальным, техническим и иным причинам не имеете возможности осуществить снос указанного жилого помещения, просим сообщить в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в администрацию Шалинского городского округа.

Должностное лицо подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Требование получил (Ф.И.О., подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 6

к Административному регламенту

ПРИМЕРНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

Свердловская область

Шалинский район, р.п. Шаля

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

(дата заключения соглашения прописью)

 Шалинский городской округ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании доверенности Главы

Шалинского городского округа от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., удостоверенной нотариусом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированным (ой)

в реестре за N \_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Муниципальное образование",

с одной стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа,

 удостоверяющего личность)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем "Гражданин", с другой стороны, в соответствии с

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

 (реквизиты нормативных документов)

заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Гражданину принадлежит квартира N \_\_ общей площадью \_\_\_ кв. метров по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее по тексту - Квартира).

Квартира принадлежит на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственности Гражданину на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. произведена запись регистрации N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Стоимость Квартиры, согласно отчету N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. об оценке

рыночной стоимости указанной квартиры, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

 (стоимость прописью)

На момент заключения настоящего соглашения в указанной Квартире на регистрационном учете никто не состоит и не проживает, лиц сохраняющих в соответствии с действующим законодательством право пользования указанным жилым помещением, не имеется, что подтверждается соответствующей справкой муниципального учреждения "Служба правовых отношений".

Гражданин ставит в известность Муниципальное образование об отсутствии каких-либо ограничений (обременений) в отношении Квартиры, не названных в настоящем соглашении. До заключения настоящего соглашения Квартира никому не продана, не заложена, в споре и под запрещением (арестом) не состоит. Гражданин заявляет, что Квартира передается свободной от любых прав третьих лиц.

2. Гражданин передает, а Муниципальное образование принимает в муниципальную собственность квартиру N \_\_\_ общей площадью \_\_\_ кв. метров по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Муниципальное образование производит уплату выкупной цены Квартиры после регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области.

4. Муниципальное образование перечисляет стоимость Квартиры в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. \_\_ коп. на расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Передача и принятие сторонами указанного имущества состоялись до заключения настоящего соглашения, которое одновременно является и документом о передаче недвижимого имущества.

6. Возникшие при исполнении настоящего соглашения споры между сторонами разрешаются в установленном законом порядке.

7. Содержание статей 209, 210, 213, 288, 292, 460, 568 Гражданского кодекса Российской Федерации сторонам известно.

8. Настоящее соглашение составлено в четырех экземплярах: одно передается Муниципальному образованию, одно - Гражданину, два - хранятся в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области.

9. Юридические адреса сторон:

623030 Свердловская область, Ф.И.О. собственника(ов)

р.п. Шаля, ул. Орджоникидзе, 5

Подпись уполномоченного Подпись(и) собственника(ов)

Главой городского округа лица

Приложение N 7

к Административному регламенту

ПРИМЕРНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

Свердловская область

Шалинский район, р.п. Шаля

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

(дата заключения соглашения прописью)

 Шалинский городской округ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании доверенности

Главы Шалинского городского округа от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., удостоверенной нотариусом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный (ой)

в реестре за N \_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Муниципальное образование",

с одной стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа,

 удостоверяющего личность)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем "Гражданин", с другой стороны, в соответствии с

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

 (реквизиты нормативных документов)

заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Муниципальному образованию принадлежит на праве собственности квартира N \_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее по тексту - Квартира) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Квартира находится на \_\_\_\_\_\_\_\_ этаже. Общая площадь Квартиры составляет - \_\_\_ кв. метров, что подтверждается кадастровым паспортом от \_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_, выданным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Стоимость Квартиры, согласно отчету N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ г. об оценке

рыночной стоимости указанной квартиры, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

 (стоимость прописью)

На момент заключения настоящего соглашения в указанной Квартире на регистрационном учете никто не состоит и не проживает, лиц сохраняющих в соответствии с действующим законодательством право пользования указанным жилым помещением, не имеется, что подтверждается соответствующей справкой муниципального учреждения "Служба правовых отношений".

Муниципальное образование ставит в известность Гражданина об отсутствии каких-либо ограничений (обременений) в отношении Квартиры, не названных в настоящем соглашении. До заключения настоящего соглашения Квартира никому не продана, не заложена, в споре и под запрещением (арестом) не состоит. Муниципальное образование заявляет, что Квартира передается свободной от любых прав третьих лиц.

2. Гражданину принадлежит квартира N \_\_ общей площадью \_\_\_ кв. метров по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее по тексту - Квартира-2).

Квартира-2 принадлежит на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственности Гражданину на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. произведена запись регистрации N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Стоимость Квартиры-2, согласно отчету N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ г. об оценке

рыночной стоимости указанной квартиры, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

 (стоимость прописью)

На момент заключения настоящего соглашения в Квартире-2 зарегистрированы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается соответствующей справкой муниципального учреждения "Служба правовых отношений".

3. Муниципальное образование принимает в муниципальную собственность квартиру N \_\_\_\_ общей площадью \_\_\_ кв. метров по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Гражданин приобретает на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственности квартиру N \_\_\_ общей площадью \_\_\_ кв. метров по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без дополнительной оплаты.

4. Стороны приобретают право собственности на указанные объекты с момента регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области.

5. Передача и принятие сторонами указанного имущества состоялись до заключения настоящего соглашения, которое одновременно является и документом о передаче недвижимого имущества.

6. Возникшие при исполнении настоящего соглашения споры между сторонами разрешаются в установленном законом порядке.

7. Содержание статей 209, 210, 213, 288, 292, 460, 568 Гражданского кодекса Российской Федерации сторонам известно.

8. Настоящее соглашение составлено в четырех экземплярах: одно передается Муниципальному образованию, одно - Гражданину, два - хранятся в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области.

9. Юридические адреса сторон:

623030 Свердловская область, Ф.И.О. собственника(ов)

р.п. Шаля, ул. Орджоникидзе, 5

Подпись уполномоченного Подпись(и) собственника(ов)

Главой городского округа лица

Приложение N 8

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Постановление администрации Шалинского городского округа │

 │ "О сносе аварийного дома и сроках расселения дома" │

 └────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием заявлений и документов от нанимателей │

 │ о переселении в другое жилое помещение │

 └────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация заявлений │

 └────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Анализ сведений о наличии (отсутствии) оснований │

 │ для предоставления нанимателям другого жилого помещения │

 │ муниципального жилищного фонда социального использования │

 └────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подбор и предложение нанимателям варианта жилого помещения │

 │ жилищного фонда социального использования для осмотра и переселения │

 └────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка информации и предложений для рассмотрения │

 │ на заседании комиссии по жилищным вопросам при Главе города │

 └────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие решения Комиссией о предоставлении жилого помещения │

 │ жилищного фонда социального использования, отказе │

 │ в предоставлении жилого помещения жилищного фонда │

 │ социального использования │

 └────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка постановления администрации Шалинского городского округа │

 │ "Об утверждении предложений комиссии по жилищным вопросам │

 │ при Главе Шалинского городского округа" │

 └────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Уведомление нанимателей о принятом решении │

 └────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────┐

 │ При принятии решения о предоставлении другого │

 │ жилого помещения заключение с нанимателями │

 │ договора социального найма жилого помещения │

 └─────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 9

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Постановление администрации Шалинского городского округа │

 │ "О сносе аварийного дома и сроках расселения дома" │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка постановления администрации Шалинского городского округа │

 │ об изъятии у собственника жилого помещения для муниципальных │

 │ нужд (в случае, если собственник не осуществил снос │

 │ в установленный требованием срок либо представил отказ │

 │ о выполнении предъявленных требований) │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Предъявление требования собственникам о намерении участия │

 │ в осуществлении сноса аварийного жилого дома в разумный срок │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация Постановления в Управлении федеральной службы │

 │ государственной регистрации, кадастра и картографии │

 │ по Свердловской области │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием заявлений и документов от собственников о переселении │

 │ в другое жилое помещение │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация заявлений │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Анализ сведений о наличии (отсутствии) оснований │

 │ для предоставления собственников другого жилого помещения │

 │ муниципального жилищного фонда коммерческого использования фонда │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подбор и предложение собственникам варианта жилого помещения │

 │ жилищного фонда коммерческого использования │

 │ для осмотра и переселения │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка информации и предложений для рассмотрения │

 │ на заседании комиссии по жилищным вопросам при Главе городского округа │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие решения Комиссией о предоставлении жилого помещения │

 │ жилищного фонда коммерческого использования, отказе │

 │ в предоставлении жилого помещения жилищного фонда │

 │ коммерческого использования │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка постановления администрации Шалинского городского округа │

 │ "Об утверждении предложений комиссии по жилищным вопросам │

 │ при Главе городского округа" │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Уведомление собственников о принятом решении │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Заключение договора найма жилого помещения с собственниками │

 │ на период оформления и проведения государственной регистрации │

 │ соглашения о переходе права собственности на жилые помещения │

 │ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, │

 │ кадастра и картографии по Свердловской области │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Заключение соглашения с собственниками о переходе │

 │ права собственности на жилые помещения │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация соглашения в Управлении Федеральной службы │

 │ государственной регистрации, кадастра и картографии │

 │ по Свердловской области │

 └───────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Освобождение собственниками и членами их семей │

 │ изымаемого жилого помещения │

 └────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 10

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Постановление администрации Шалинского городского округа │

 │ "О сносе аварийного дома и сроках расселения дома" │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Предъявление требования собственникам о намерении участия │

 │ в осуществлении сноса аварийного жилого дома в разумный срок │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка постановления администрации Шалинского городского округа │

 │ об изъятии у собственника жилого помещения для муниципальных │

 │ нужд (в случае, если собственник не осуществил снос │

 │ в установленный требованием срок либо представил отказ │

 │ о выполнении предъявленных требований) │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием заявлений и документов от собственников о переселении │

 │ из изымаемого жилого помещения путем уплаты выкупной цены │

 │ изымаемого жилого помещения │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация заявлений │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Анализ сведений о наличии (отсутствии) оснований │

 │ для переселения собственников жилых помещений │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие решения Комиссией о переселении собственников │

 │ путем уплаты собственникам выкупной цены изымаемого │

 │ жилого помещения или об отказе в переселении собственникам │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка постановления администрации Шалинского городского округа │

 │ "Об утверждении предложений комиссии по жилищным вопросам │

 │ при Главе городского округа" │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Уведомление собственников о принятом решении │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Заключение соглашения с собственниками о переходе права │

 │ собственности на изымаемое жилое помещение и уплату │

 │ выкупной цены изымаемого жилого помещения │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация соглашения в Управлении Федеральной службы │

 │ государственной регистрации, кадастра и картографии │

 │ по Свердловской области │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием заявлений и документов от собственников об уплате │

 │ выкупной цены изымаемого жилого помещения путем перечисления │

 │ денежных средств на лицевой счет собственника │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация заявлений │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Перечисление денежных средств на расчетный счет собственника │

 │ изымаемого жилого помещения по соглашению о переходе │

 │ права собственности на изымаемое жилое помещение и │

 │ уплату выкупной цены изымаемого жилого │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Освобождение собственниками и членами их семей │

 │ изымаемого жилого помещения │

 └────────────────────────────────────────────────────────────┘