

Приложение № 2 к приказу
департамента имущественных отношений
Администрации города Омска
№ 74 от 13 сентября 2011 год

Порядок

приема заявлений и документов, прилагаемых к заявлению, согласования, подготовки запрашиваемых документов Администрации города Омска на предоставление согласия на реализацию (отказа от реализации) преимущественного права покупки доли в общей собственности в отношении объекта муниципального жилищного фонда города Омска по принципу «одного окна»

1. Наименование предоставляемого документа департаментом имущественных отношений Администрации города Омска (далее - департамент) - согласие на реализацию (отказ от реализации) преимущественного права покупки доли в общей собственности в отношении объекта муниципального жилищного фонда города Омска (далее - согласие на реализацию (отказ от реализации)).

2. Правовыми основами подготовки и предоставления запрашиваемого документа являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Устав города Омска;
- постановление Мэра города Омска от 10 августа 2005 года № 395-п «О департаменте имущественных отношений Администрации города Омска»;
- постановление Администрации города Омска от 5 сентября 2011 года № 977-п «Об организации работы по предоставлению документов по принципу «одного окна»;
- другие нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальных услуг в области подготовки согласия на реализацию (отказа от реализации) преимущественного права покупки доли в общей собственности в отношении объекта муниципального жилищного фонда города Омска.

3. Результатом рассмотрения заявления о выдаче согласия (отказа) на реализацию является:

- согласие на реализацию;
- отказ в реализации;
- уведомление об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества города Омска.

4. С заявлением на предоставление согласия (отказа) на реализацию преимущественного права покупки доли в общей собственности в отношении

объекта муниципального жилищного фонда города Омска имеют право обратиться юридические и физические лица, имеющие законные основания для получения и использования необходимой информации.

5. Прием заявлений и документов, прилагаемых к заявлению на предоставление согласия (отказа) на реализацию преимущественного права покупки доли в общей собственности в отношении объекта муниципального жилищного фонда города Омска по принципу «одного окна» осуществляется специалистом департамента в помещении отдела «Служба одного окна» Казенного учреждения города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска».

Прием заявлений и документов, прилагаемых к заявлению, в электронной форме осуществляется:

- путем заполнения физическими, юридическими лицами анкеты установленной формы и прикрепления к анкете документов, прилагаемых к заявлению, в электронной форме на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет»;

- путем заполнения физическими, юридическими лицами анкеты установленной формы и прикрепления к анкете документов, прилагаемых к заявлению, в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг в личном кабинете заявителя.

Выдача согласия (отказа) на реализацию преимущественного права покупки доли в общей собственности в отношении объекта муниципального жилищного фонда города Омска по принципу «одного окна» осуществляется в помещении отдела «Служба одного окна» работником отдела «Служба одного окна».

Отдел «Служба одного окна» расположен по адресу: г. Омск, ул. Гагарина, дом 32, корпус 1 (кабинет 102).

Адрес сайта Администрации города Омска: <http://admomsk.ru>, адрес электронной почты отдела «Служба одного окна»: odnookno@grad.omsk.ru, телефон информатора отдела «Служба одного окна» 78-79-01.

Режим приема посетителей отделом «Служба одного окна» по вопросам предоставления запрашиваемых документов:

- с понедельника по четверг с 8.40 до 17.30 часов;
- технические перерывы с 10.40 до 11.00 и с 15.40 до 16.00 часов;
- в пятницу с 8.40 до 16.00 часов;
- технический перерыв с 10.40 до 11.00 часов;
- перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов;
- суббота и воскресенье – выходные дни.

Подготовка согласия (отказа) на реализацию преимущественного права покупки доли в общей собственности в отношении объекта муниципального жилищного фонда города Омска осуществляется:

- отделом по работе с муниципальным жилищным фондом и регистрацией прав на жилые помещения управления регистрации департамента имущественных отношений Администрации города Омска в помещении, расположенном по адресу: 644099, г. Омск, ул. Краснофлотская, д. 8.

Телефон (3812) 200-377, 201-882.

Информирование посетителей организуется индивидуально или публично. Форма информирования – письменная.

Справочная информация о порядке предоставления запрашиваемых документов размещается:

- непосредственно в отделе «Служба одного окна»;
- в помещении департамента имущественных отношений Администрации города Омска;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения на информационных стендах;
- посредством размещения публикаций в средствах массовой информации;
- на официальном сайте Администрации города Омска.

Прием заявлений и документов, прилагаемых к заявлению, от заявителей (представителей) для предоставления согласия (отказа) на реализацию преимущественного права покупки доли в общей собственности в отношении объекта муниципального жилищного фонда города Омска, выдача запрашиваемых документов (отказов в их предоставлении) в отделе «Служба одного окна» осуществляется в соответствии с регламентом работы по предоставлению документов Администрации города Омска по принципу «одного окна».

6. Подготовка и предоставление согласия (отказа) на реализацию преимущественного права покупки доли в общей собственности в отношении объекта муниципального жилищного фонда города Омска осуществляется в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления в отделе «Служба одного окна». За указанный период специалистами департамента имущественных отношений Администрации города Омска проводится правовая экспертиза документов, согласование и подписание руководителем.

7. Подготовка согласия (отказа) на реализацию преимущественного права покупки доли в общей собственности в отношении объекта муниципального жилищного фонда города Омска может быть приостановлена в случаях:

- отсутствия у заявителя документов, подтверждающих право его доступа к информации, содержащейся в документах;
- отсутствия (недостаточности) исчерпывающих сведений, необходимых для предоставления запрашиваемых документов.

Заявителю обязательно сообщается о приостановлении административных процедур с указанием возможного способа предоставления необходимых документов и сведений. В случае непредоставления необходимых документов и сведений заявителю отказывается в предоставлении запрашиваемого документа.

Не подлежат рассмотрению заявления, не содержащие фамилии, имени, отчества либо наименования заявителя, почтового адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению заявления, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения.

Заявителю может быть отказано в предоставлении запрашиваемого документа в других случаях, предусмотренных регламентом работы по предоставлению документов Администрации города Омска по принципу «одного окна».

8. Заявления поступают в отдел «Служба одного окна» в письменном виде по почте, передаются лично в часы приема граждан и организаций согласно режиму приема либо поступают через сеть «Интернет».

Физическое лицо в своем заявлении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ:

- согласие на реализацию;
- отказ в реализации;
- уведомление об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества города Омска, а также излагает суть запроса, ставит личную подпись и дату.

Запрос юридического лица должен содержать наименование юридического лица, его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (согласие на реализацию, отказ в реализации, уведомление об отсутствии в реестре), излагает суть запроса, подпись руководителя или уполномоченного должностного лица.

В случае личного обращения с заявлением в отдел «Служба одного окна» физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и нотариально заверенную доверенность в случае обращения в интересах другого лица.

Регистрация заявления производится в день приема документов.

9. Предоставление запрашиваемых документов осуществляется на безвозмездной основе.

10. Порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы департамента имущественных отношений Администрации города Омска по принципу «одного окна», позволяющий обеспечить деятельность по предоставлению документов Администрации города Омска, либо мотивированных отказов в их предоставлении по принципу «одного окна» предусмотрен регламентом работы по предоставлению документов Администрации города Омска по принципу «одного окна». При этом специалистами департамента имущественных отношений Администрации города Омска проводится правовая экспертиза документов, согласование и подписание руководителем.

11. Внутренний контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами, подготовкой запрашиваемого документа осуществляется заместителем Мэра города Омска, директором департамента имущественных отношений Администрации города Омска.

12. Жалобы на несоответствующее предоставление запрашиваемого документа (далее - жалобы) могут быть направлены как в отдел «Служба одного окна» муниципального учреждения «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска», так и в департамент имущественных отношений Администрации города Омска.

Физическое лицо в своей жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату. Жалоба юридического лица должна содержать наименование юридического лица,

его почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, суть жалобы, подпись руководителя или уполномоченного должностного лица.

Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения и угрозы, может быть оставлена без ответа по существу поставленных вопросов. При этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления правом.

Жалобы подлежат обязательной регистрации в зависимости от места их поступления и должны быть рассмотрены в 30-дневный срок, а их заявителю должен быть дан письменный ответ о принятых мерах.

Если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу, о чем заявитель должен быть уведомлен в обязательном порядке.
