

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**городского поселения г. Котово**

**Волгоградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18 декабря 2017 г. № 974**

**О внесении изменений в постановление от 25.05.2015 № 293**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утвержденного постановлением администрации городского поселения г. Котово от 27.12.2010 № 695, руководствуясь Уставом городского поселения г. Котово Котовского муниципального района Волгоградской области, администрация городского поселения г. Котово **постановляет:**

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией городского поселения г. Котово Котовского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда городского поселения г.Котово», утвержденный постановлением администрации городского поселения г. Котово от 28.05. 2015 № 293 (далее - Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 7 Административного регламента исключить.

1.2. По тексту слова «МАУ МФЦ», заменить словами «Филиал по работе с заявителями Котовского муниципального района Волгоградской области ГКУ ВО «МФЦ».

1.3. По тексту слова «ОУМИЖ и МП» заменить словами «ОМИ и ЖП».

1.4. Приложение 1 и 2 изложить в новой редакции.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет.

И.о. главы городского поселения г. Котово С.В. Минаев

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Приватизация жилых помещений

муниципального жилищного фонда

городского поселения г. Котово»

**СВЕДЕНИЯ**

о местах нахождения, номерах телефонов и графике работы должностных лиц администрации Котовского муниципального района, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | **Наименование органа** | **Телефоны для консу льтаций** | **Адрес приема заявлений** | **График консультаций и приема заявлений** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и жилищной политики администрации городского поселения г. Котово | 8(84455) 4-30-86 | 403805, г.Котово,  ул.Чернышевского, 22,  1 этаж,  кабинет № 15 | График приемных дней:  понедельник, среда  с 8-00 до 17-00 часов,  перерыв на обе:  с 12-00 до 12-48 часов; |
| 2 | Адрес электронной почты | admkotovo@mail.ru | |  |
| 3 | Филиал по работе с заявителями Котовского муниципального района Волгоградской области ГКУ ВО «МФЦ» | 4-36-13 | 403805, г.Котово,  ул. Победы, 25 | График работы:  - понедельник  с 09-00 до 20-00 часов;  - вторник - пятница с 09-00 до 18-00 часов;  - суббота с 09-00 до 15-00 часов;  без обеденного перерыва;  - выходной день – воскресенье. |
| 4 | Адрес электронной  почты | [mfc-kotovo@mail.ru](mailto:mfc-kotovo@mail.ru). | |  |

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений

муниципального жилищного фонда городского поселения г.Котово»

**ФОРМА**

**заявления на передачу в собственность жилого помещения,**

**занимаемого на основании договора социального найма**

Главе администрации

городского поселения г. Котово

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Прошу передать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид собственности с указанием размера долей)

собственность занимаемую нами (мною) на основании договора социального найма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(квартиру в многоквартирном доме, жилой дом) № \_\_\_\_\_, состоящую из \_\_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенную по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Степень  родства | Ф.И.О.  членов семьи (полностью) | Дата  рождения | Данные паспорта, свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Сведения о регистрации по предыдущему месту жительства (с июля 1991 г.)\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N  п/п** | **Ф.И.О. членов семьи (полностью)** | Период | Адрес регистрации |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |

\*Данные сведения необходимы для обеспечения запросов, в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с 210-ФЗ.

На приватизацию квартиры в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственность согласны:

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

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

К заявлению прилагаются:

1. Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением.

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

Подписи граждан, подписавших заявление, удостоверяю:

Подпись должностного лица, ответственного за передачу жилья в собственность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, Ф.И.О. должностного лица) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.