|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации городского округа "Город Архангельск"  от 30 июля 2024 г. № 1281  (в редакции постановления Администрации городского округа "Город Архангельск от 26.02.2025 № 319) |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

**"Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли   
в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
на территории городского округа "Город Архангельск"**

**I. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
на территории городского округа "Город Архангельск" (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация)   
в соответствии с законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица – собственники продаваемых жилых помещений.

3. От имени физических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени юридических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

4. Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли   
в праве общей долевой собственности на жилое помещение на территории городского округа "Город Архангельск".

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Администрацией в лице департамента муниципального имущества Администрации.

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент организационной работы, общественных связей   
и контроля Администрации;

2) департамент городского хозяйства Администрации.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать   
от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных   
в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными   
для предоставления муниципальных услуг органами Администрации городского округа "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) справка об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение на территории городского округа "Город Архангельск";

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8. Справка об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение на территории городского округа "Город Архангельск" оформляется согласно приложению № 10   
к настоящему административному регламенту.

9. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

10. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Администрации на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

направлен посредством почтового отправления.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги –   
15 рабочих дней со дня регистрации извещения о намерении продать долю   
в праве общей долевой собственности на жилое помещение  
(далее – извещение) в Администрации.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди

12. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги –   
не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –   
не более 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, размещаются на официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги

14. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом и обязательные для представления заявителями:

1) извещение;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя.

15. Извещение составляется по форме согласно приложению № 1   
к настоящему административному регламенту и представляется в виде оригинала в одном экземпляре.

Извещение должно содержать информацию в отношении одного объекта недвижимого имущества (жилого помещения) с указанием его идентификационных признаков, доли в праве общей долевой собственности, площади, цены продажи доли.

В случае если собственников жилого помещения несколько, извещение подается каждым участником общей долевой собственности.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 14 настоящего административного регламента, предоставляются в виде копии документа   
с предъявлением оригинала.

16. Извещение, а также прилагаемые к нему документы, указанные   
в пункте 14 настоящего административного регламента, представляются заявителем или его представителем на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию или направляются посредством почтового отправления.

17. Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие   
в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области", муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы   
и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых   
для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,   
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных   
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля   
2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных   
и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо   
в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги   
и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо   
в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации или муниципального служащего Администрации, осуществляющих функции по предоставлению государственных   
и муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо   
в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде   
за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",   
за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо   
их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента:

1) извещение представлено в орган местного самоуправления,   
в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме извещения;

3) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента;

4) представленные документы утратили силу на день обращения   
за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) подача извещения неуполномоченным на то лицом.

19. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте   
14 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте   
14 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в извещении, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения такого извещения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.

21. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления   
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

23. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2) указаны неполные данные, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о цене продаваемой доли;

3) отсутствует доля в праве общей долевой собственности на жилое помещение, принадлежащая городскому округу "Город Архангельск";

4) положительное заключение департамента городского хозяйства   
о реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение.

24. В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

25. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, определенным заявителем в извещении   
не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, либо выдается в день личного обращения за получением указанного уведомления   
в Администрацию.

26. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги   
не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении   
муниципальной услуги, и способы ее взимания

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

28. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками   
с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных   
для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

29. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной   
и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам   
в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные   
для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,   
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов   
к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги,   
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника   
и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме   
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,   
в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

30. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск";

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений,   
в которых осуществляется прием документов от заявителей.

31. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина   
с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников   
и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных)   
при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

32. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения   
административных процедур,   
требования к порядку их выполнения.

33. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов и регистрация извещения;

2) рассмотрение документов и сведений;

3) принятие решения;

4) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 11  
к настоящему административному регламенту.

3.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

34. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением   
об устранении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, (далее – заявление об устранении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно  
приложению № 4 к настоящему административному регламенту и в порядке, установленном пунктом 16 настоящего административного регламента.

35. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок   
в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, Администрация вносит исправления в ранее выданный документ. Дата и номер выданного документа не изменяются.

36. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги,после устранения допущенных опечаток и ошибок либо решение   
об отказе во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению   
№ 5 к настоящему административному регламенту направляется заявителю   
в порядке, установленном пунктом 10 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

37. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Порядок выдачи дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

38. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту   
в порядке, установленном пунктом 16 настоящего административного регламента.

39. В случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе   
в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 42 настоящего административного регламента, Администрация выдает дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги   
с присвоением того же регистрационного номера, который был указан   
в ранее выданном документе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

40. Дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо решение об отказе в выдаче дубликата решения   
о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению   
№ 7 к настоящему административному регламенту направляется заявителю   
в порядке, установленном пунктом 10 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

41. Основанием для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

3.3. Порядок оставления извещения без рассмотрения

42. Заявитель не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Администрацию   
с заявлением об оставлении извещения без рассмотрения по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 16 настоящего административного регламента.

43. На основании поступившего заявления об оставлении извещения   
без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении извещения без рассмотрения.

44. Решение об оставлении извещения без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 10 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем   
в заявлении об оставлении заявления об оставлении извещения   
без рассмотрения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении извещения без рассмотрения.

45. Оставление заявления об оставлении извещения без рассмотрения   
не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию   
за получением услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования  
к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

46. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе директором департамента муниципального имущества Администрации.

47. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,   
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

49. Плановые проверки осуществляются на основе годовых планов органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, утверждаемых   
его руководителем.

50. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе   
в предоставлении муниципальной услуги.

51. Основанием для проведения внеплановых проверок является:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области" и муниципальных нормативных правовых актов;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

52. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области" и муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

53. Персональная ответственность должностных лиц за правильность   
и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе   
в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе   
со стороны граждан, их объединений и организаций

54. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе   
о сроках завершения административных процедур (действий).

55. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности   
и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

56. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

57. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений   
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

58. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться   
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,   
её должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Информация о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования

59. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме   
или в электронной форме.

60. В случае несогласия заявителя с решениями или действиями (бездействием) должностных лиц либо муниципальных служащих органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

61. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе городского округа "Город Архангельск" или заместителю Главы городского округа "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу,   
его должностных лиц, муниципальных служащих.

62. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений   
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября  
2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений   
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных   
и муниципальных услуг";

постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года  
№ 712 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации городского округа "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи

заявителями жалобы

63. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", и (или) на личном приеме либо   
в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
на территории городского округа "Город Архангельск"

В департамент муниципального имущества

Администрации городского округа "Город Архангельск"

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

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН (для юридического лица)

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,   
место жительства физического лица)

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

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

И З В Е Щ Е Н И Е

о намерении продать долю в праве общей долевой собственности   
на жилое помещение

Уведомляю о предстоящей продаже принадлежащей мне \_\_\_\_\_доли в праве

(указывается размер доли)

общей долевой собственности на жилое помещение, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цена продажи доли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат рассмотрения настоящего извещения прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

Подписывая настоящее извещение, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона   
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

(подпись) (расшифровка подписи) дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
на территории городского округа "Город Архангельск"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

# Р Е Ш Е Н И Е

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение на территории городского округа "Город Архангельск"**

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача справки   
об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение на территории городского округа "Город Архангельск" Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админист- ративного регламента[[1]](#footnote-1) | Наименование основания для отказа | Разъяснения причин отказа |

Вы вправе повторно обратиться с извещением о намерении продать долю   
в праве общей долевой собственности на жилое помещение после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
на территории городского округа "Город Архангельск"

Бланк Адресат

# РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги   
"Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли   
в праве общей долевой собственности на жилое помещение на территории   
городского округа "Город Архангельск"**

По результатам рассмотрения извещения о намерении продать долю   
в праве общей долевой собственности на жилое помещение от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админист- ративного регламента[[2]](#footnote-2) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |

Вы вправе повторно обратиться с извещением о намерении продать долю

в праве общей долевой собственности на жилое помещение после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
на территории городского округа "Город Архангельск"

В департамент муниципального имущества

Администрации городского округа   
"Город Архангельск"

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

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН (для юридического лица)

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,   
место жительства физического лица)

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

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

# З А Я В Л Е Н И Е

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги   
"Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли   
в праве общей долевой собственности на жилое помещение** **на территории городского округа "Город Архангельск"**

Прошу внести исправления в справку об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение на территории городского округа "Город Архангельск" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
№ \_\_\_\_\_\_.

Указать сведения, в которых допущена опечатка/ошибка

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

Приложение:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона  
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

(подпись) (расшифровка подписи) дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
на территории городского округа "Город Архангельск"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

# Р Е Ш Е Н И Е

**об отказе во внесении исправлений в документы,   
являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги   
"Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли   
в праве общей долевой собственности на жилое помещение на территории городского округа "Город Архангельск"**

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ принято решение   
об отказе во внесении исправлений в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админист- ративного регламента[[3]](#footnote-3) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
на территории городского округа "Город Архангельск"

В департамент муниципального имущества

Администрации городского округа "Город Архангельск"

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

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН (для юридического лица)

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,   
место жительства физического лица)

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

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

# З А Я В Л Е Н И Е

**о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение на территории городского округа "Город Архангельск"**

Прошу выдать дубликат

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона  
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

(подпись) (расшифровка подписи) дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
на территории городского округа "Город Архангельск"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

# Р Е Ш Е Н И Е

**об отказе в выдаче дубликата документов,   
являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли   
в праве общей долевой собственности на жилое помещение** **на территории городского округа "Город Архангельск"**

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админист- ративного регламента[[4]](#footnote-4) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
на территории городского округа "Город Архангельск"

В департамент муниципального имущества

Администрации городского округа "Город Архангельск"

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

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН (для юридического лица)

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,   
место жительства физического лица)

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

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

# З А Я В Л Е Н И Е

**об оставлении извещения о намерении продать долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение без рассмотрения**

Прошу оставить извещение о намерении продать долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_   
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона  
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

(подпись) (расшифровка подписи) дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
на территории городского округа "Город Архангельск"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

# Р Е Ш Е Н И Е

**об оставлении извещения о намерении продать долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение без рассмотрения**

На основании Вашего заявления об оставлении извещения о намерении продать долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение  
без рассмотрения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрацией городского округа "Город Архангельск" принято решение об оставлении извещения о намерении продать долю в праве общей долевой собственности   
на жилое помещение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
на территории городского округа "Город Архангельск"

**СПРАВКА**

**об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение на территории городского округа "Город Архангельск"**

По результатам рассмотрения извещения о намерении продать   
\_\_\_\_\_\_\_\_ долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащее на праве общей долевой собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщаем, что Администрация городского округа "Город Архангельск" отказывается от преимущественного права покупки \_\_\_\_\_\_\_\_ доли в праве общей долевой собственности, на условиях, предложенных в извещении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с входящим номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение на территории городского округа "Город Архангельск"

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги "Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение"** **на территории городского округа "Город Архангельск"**

| Основание  для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное  за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии  принятия решения | Результат  административного действия, способ фиксации |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление извещения  о намерении продать долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение (далее – извещение)  и документов для предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли  в праве общей долевой собственности  на жилое помещение на территории городского округа "Город Архангельск" в Администрацию городского округа (далее – муниципальная услуга) "Город Архангельск"  (далее – Администрация) | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа  в приеме документов, предусмотренных пунктом 14 административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент) | Два рабочих дня  с даты получения извещения | Муниципальный служащий Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация), ответственный  за прием документов | Администрация  /система электронного документооборота "Дело" | Основания для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 14 административного регламента | Регистрация извещения  и документов и передача документов муниципальному служащему Администрации, ответственному  за рассмотрение вопроса  о предоставлении муниципальной услуги,  либо направление решения об отказе в приеме документов способом, выбранным заявителем  для получения результата предоставления муниципальной услуги |
|  | Принятие решения  об отказе в приеме документов в случае выявления оснований  для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
|  | Регистрация извещения в случае отсутствия оснований для отказа  в приеме документов  и направление его  к исполнению  в отраслевые (функциональные) органы Администрации – департамент городского хозяйства Администрации для подготовки заключения и департамент муниципального имущества Администрации |  |  |  |  |  |
| 2. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации,  ответственному  за подготовку заключения,  и муниципальному служащему Администрации, ответственному  рассмотрения  за рассмотрение извещения | Подготовка заключения  на извещение  и направление его  в департамент муниципального имущества Администрации  Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | Два рабочих дня  со дня регистрации извещения  Два рабочих  дня с момента получения заключения на извещение | Муниципальный служащий Администрации, ответственный  за подготовку заключения  Муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение извещения | Департамент городского хозяйства Администрации/ система электронного документооборота "Дело"  Департамент муниципального имущества  Администрации | Основания  для отказа  в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 23 административного регламента | Заключение о возможности покупки доли в праве общей долевой собственности  на жилое помещение  для нужд городского округа "Город Архангельск"  Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 3. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения  о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе  в предоставлении муниципальной услуги  и его формирование | Восемь рабочих дней со дня рассмотрения документов и сведений | Муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение извещения | Департамент муниципального имущества Администрации | Основания  для отказа  в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 23 административного регламента | Справка об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности  на жилое помещение, подписанная директором департамента муниципального имущества Администрации  либо  решение об отказе  в предоставлении муниципальной услуги подписанное директором департамента муниципального имущества Администрации |
| 4. Выдача результата | | | | | | |
| Формирование  и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги  Направление результата предоставления муниципальной услуги  в департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | После окончания процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня  В течение одного рабочего дня  с момента регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение извещения  Муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение извещения, муниципальный служащий Администрации, ответственный  за выдачу документов  услуги | Департамент муниципального имущества Администрации  Департамент муниципального имущества Администрации/  департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | Выбор заявителем способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги.  В случае если заявитель не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги отправляется по адресу, указанному в извещении | Передача результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов  Выдача результата предоставления муниципальной услуги  в Администрации |

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

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
   от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение"   
   на территории городского округа "Город Архангельск". [↑](#footnote-ref-1)
2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
   от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
   на территории городского округа "Город Архангельск". [↑](#footnote-ref-2)
3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
   от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
   на территории городского округа "Город Архангельск". [↑](#footnote-ref-3)
4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача справки об отказе   
   от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение   
   на территории городского округа "Город Архангельск". [↑](#footnote-ref-4)