

Д.С. Хаматдинова

Административный регламент Администрации муниципального образования сельское поселение «село Вывенка» по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющим право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения №1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда).

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Администрацией муниципального образования сельское поселение «село Вывенка» (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за передачей в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизацией жилищного фонда) результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в приватизации жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Постановление об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданном ранее документе;

б) Постановление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала, посредством электронной почты.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 27 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или
отказа в предоставлении Услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении
результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- г) почтовым отправлением – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за передачей в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизацией жилищного фонда) Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, исключительно несовершеннолетние, в возрасте от 14 до 18 лет;

Вариант 2: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, исключительно несовершеннолетние, в возрасте до 14 лет;

Вариант 3: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, совершеннолетние и несовершеннолетние граждане, заявитель самостоятельно;

Вариант 4: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, совершеннолетние и несовершеннолетние граждане, законный представитель.

28. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, заявитель;

Вариант 6: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, представитель.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в МФЦ;

в) в Органе местного самоуправления.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 27 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в приватизации жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления посредством Единого портала: заполненная электронная форма; почтовым отправлением: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал)

б) документы, подтверждающие неучастие в приватизации, – адресная справка о предыдущих местах проживания (оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

в) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – справка, подтверждающая, что ранее право на бесплатную приватизацию жилья не было использовано (для граждан, ранее проживавших за пределами муниципального образования за период с 04.07.1991 до момента подачи заявления) (оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа) (несколько документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий полномочия органов опеки действовать от имени несовершеннолетнего;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени участников приватизации;

д) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие органов опеки и попечительства на приватизацию (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

е) документы, подтверждающие согласие законных представителей на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия

предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, – договор социального найма (оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

б) документы, подтверждающие проживание членов семьи заявителя совместно с ним по месту жительства, – справка о составе семьи (будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия).

40. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

41. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

б) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

в) наличие в представленных документах противоречивых сведений, устранить которые не представляется возможным и не позволяющих однозначно установить, что указанный в заявлении гражданин является (а в случае смерти-являлся) нанимателем жилого помещения;

г) заявитель не относится к членам семьи нанимателя в соответствии со статьей 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

е) предоставление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащихся в документе.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение регистрации по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством

электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определённое имя». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано». Указанный информационный запрос направляется в «Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением». Указанный информационный запрос направляется в «Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, подтверждающие право пользования жилым помещением по договору социального найма в качестве нанимателя или члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о составе семьи». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) не подтверждена действительность паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя;

в) обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;

г) использованное ранее право на приватизацию;

д) отсутствие отказа в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем;

е) отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа государственной власти, органа межведомственного самоуправления субъекта Российской Федерации, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу;

ж) изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления услуги;

з) наличие сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания либо находящегося в многоквартирном доме, признанном аварийным;

и) отсутствие сведений об оспаривании в судебном порядке прав на жилое помещение, в отношении которого подан запрос;

к) не представлен оригинал документа;

л) заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения и обеспеченный общей площадью жилого помещения на одного члена семьи учетной нормой;

м) документ содержит недостоверные сведения.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 21 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в приватизации жилого помещения.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 27 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в приватизации жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

54. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления посредством Единого портала: заполненная электронная форма; почтовым отправлением: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал)

б) документы, подтверждающие неучастие в приватизации, – адресная справка о предыдущих местах проживания (оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

в) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – справка, подтверждающая, что ранее право на бесплатную приватизацию жилья не было использовано (для граждан, ранее проживавших за пределами муниципального образования за период с 04.07.1991 до момента подачи заявления) (оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа) (несколько документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий полномочия органов опеки действовать от имени несовершеннолетнего;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени участников

д) заявление родителей (усыновителей) или опекунов несовершеннолетнего о передаче жилого помещения в собственность (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

е) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения, в котором проживает исключительно несовершеннолетний в возрасте до 14 лет (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

д) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, – договор социального найма (оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

е) документы, подтверждающие проживание членов семьи заявителя совместно с ним по месту жительства, – справка о составе семьи (будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия).

56. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

57. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

б) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

в) наличие в представленных документах противоречивых сведений, устранить которые не представляется возможным и не позволяющих однозначно установить, что указанный в заявлении гражданин является (а в случае смерти-являлся) нанимателем жилого помещения;

г) заявитель не относится к членам семьи нанимателя в соответствии со статьей 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

58. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

59. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

60. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение регистрации по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определённое имя». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано». Указанный информационный запрос направляется в «Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением». Указанный информационный запрос направляется в «Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения,

качестве нанимателя или члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о составе семьи». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

61. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) не подтверждена действительность паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя;

в) обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;

г) использованное ранее право на приватизацию;

д) отсутствие отказа в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем;

е) отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа государственной власти, органа межведомственного самоуправления субъекта Российской Федерации, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу;

ж) изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления услуги;

з) наличие сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания либо находящегося в многоквартирном доме, признанном аварийным;

и) отсутствие сведений об оспаривании в судебном порядке прав на жилое помещение, в отношении которого подан запрос;

к) не представлен оригинал документа;

л) заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения и обеспеченный общей площадью жилого помещения на одного члена семьи учетной нормой;

м) документ содержит недостоверные сведения.

62. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 21 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

63. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в приватизации жилого помещения.

64. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

65. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

66. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 27 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

67. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в приватизации жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

68. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

69. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

70. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.

71. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие неучастие в приватизации, – адресная справка о предыдущих местах проживания (оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

б) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – справка, подтверждающая, что ранее право на бесплатную приватизацию жилья не было использовано (для граждан, ранее проживавших за пределами муниципального образования за период с 04.07.1991 до момента подачи заявления) (оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

в) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие об отказе от участия в приватизации жилого помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

г) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации;

аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления посредством Единого портала: заполненная электронная форма; почтовым отправлением: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал)

б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, – договор социального найма (оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

в) документы, подтверждающие проживание членов семьи заявителя совместно с ним по месту жительства, – справка о составе семьи (будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия).

73. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

74. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

б) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

в) наличие в представленных документах противоречивых сведений, устранить которые не представляется возможным и не позволяющих однозначно установить, что указанный в заявлении гражданин является (а в случае смерти-являлся) нанимателем жилого помещения;

г) заявитель не относится к членам семьи нанимателя в соответствии со статьей 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;

д) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.

75. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

76. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

77. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение регистрации по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определённое имя». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано». Указанный информационный запрос направляется в «Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением». Указанный информационный запрос направляется в «Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения,

качестве нанимателя или члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о составе семьи». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

78. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) не подтверждена действительность паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя;

в) обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;

г) использованное ранее право на приватизацию;

д) отсутствие отказа в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем;

е) отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа государственной власти, органа межведомственного самоуправления субъекта Российской Федерации, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу;

ж) изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления услуги;

з) наличие сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания либо находящегося в многоквартирном доме, признанном аварийным;

и) отсутствие сведений об оспаривании в судебном порядке прав на жилое помещение, в отношении которого подан запрос;

к) не представлен оригинал документа;

л) заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения и обеспеченный общей площадью жилого помещения на одного члена семьи учетной нормой;

м) документ содержит недостоверные сведения;

н) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

о) отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию;

п) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.

79. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 21 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

80. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в приватизации жилого помещения.

81. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

82. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

83. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 27 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

84. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в приватизации жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

85. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

86. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

87. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.

88. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие неучастие в приватизации, – адресная справка о предыдущих местах проживания (оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

б) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – справка, подтверждающая, что ранее право на бесплатную приватизацию жилья не было использовано (для граждан, ранее проживавших за пределами муниципального образования за период с 04.07.1991 до момента подачи заявления) (оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

в) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие об отказе от участия в приватизации жилого помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

г) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

д) документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (несколько документов по выбору заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

89. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления посредством Единого портала: заполненная электронная форма; почтовым отправлением: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал)

б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, – договор социального найма (оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

в) документы, подтверждающие проживание членов семьи заявителя совместно с ним по месту жительства, – справка о составе семьи (будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия).

90. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

91. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

б) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

в) наличие в представленных документах противоречивых сведений, устранить которые не представляется возможным и не позволяющих однозначно установить, что указанный в заявлении гражданин является (а в случае смерти-являлся) нанимателем жилого помещения;

г) заявитель не относится к членам семьи нанимателя в соответствии со статьей 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;

д) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.

92. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

93. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

94. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение регистрации по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка

информационный запрос направляется в «Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением». Указанный информационный запрос направляется в «Уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, подтверждающие право пользования жилым помещением по договору социального найма в качестве нанимателя или члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о составе семьи». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

95. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) не подтверждена действительность паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя;

в) обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;

г) использованное ранее право на приватизацию;

д) отсутствие отказа в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем;

е) отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа государственной власти, органа межведомственного самоуправления субъекта Российской, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу;

ж) изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления услуги;

з) наличие сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания либо

и) отсутствие сведений об оспаривании в судебном порядке прав на жилое помещение, в отношении которого подан запрос;

к) не представлен оригинал документа;

л) заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения и обеспеченный общей площадью жилого помещения на одного члена семьи учетной нормой;

м) документ содержит недостоверные сведения;

н) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

о) отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию;

п) представление заявителем недостоверных сведений;

р) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

с) срок действия документа доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации истек на момент подачи заявления;

т) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

у) не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.

96. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 21 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

97. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в приватизации жилого помещения.

98. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

99. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

100. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

101. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Постановление об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданном ранее документе;
- б) Постановление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

102.Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

103.В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

104.Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

105.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления посредством Единого портала: заполненная электронная форма; почтовым отправлением: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал)

б) документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

в) документы, содержащие обоснования необходимости внесения изменений в сведения, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

106.Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

107.Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

108.Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.

109.Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

110.Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги,

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

111. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Вид сведений Универсальный электронный медицинский документ РЭМД». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство здравоохранения Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

112. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

113. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

114. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

115. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

116. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

117. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

118. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Постановление об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданом ранее документе;
- б) Постановление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

119.Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

120.В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

121.Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

122.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления посредством Единого портала: заполненная электронная форма; почтовым отправлением: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал)

б) документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

в) документы, содержащие обоснования необходимости внесения изменений в сведения, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

123.Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

124.Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

125.Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
в) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

г) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

126. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

127. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

128. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Вид сведений Универсальный электронный медицинский документ РЭМД». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство здравоохранения Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

129. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях;
- б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

130. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

131. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

132. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

133.Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

134.Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

135.Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

136.Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

137.Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

138.Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

139.Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

140.Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

«Интернет», на Едином портале, на Региональном портале, по телефону, посредством электронной почты, на личном приеме.

141. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении.

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»</i>	
1.	Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, исключительно несовершеннолетние, в возрасте от 14 до 18 лет
2.	Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, исключительно несовершеннолетние, в возрасте до 14 лет
3.	Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, совершеннолетние и несовершеннолетние граждане, заявитель самостоятельно
4.	Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, совершеннолетние и несовершеннолетние граждане, законный представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
5.	Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, заявитель
6.	Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма
2.	Кто зарегистрирован в жилом помещении	1. Исключительно несовершеннолетние. 2. Совершеннолетние и несовершеннолетние граждане
3.	Возраст несовершеннолетних	1. В возрасте от 14 до 18 лет. 2. В возрасте до 14 лет

4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель самостоятельно. 2. Законный представитель
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма
6.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
главы МО СП «село Вывенка»
от 12.08.2026 года № 35

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление о предоставлении Услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»:

адрес жилого помещения: _____.

Сведения о документе, подтверждающем право пользования жилым помещением:

наименование документа: _____;

номер: _____;

дата: _____;

кем выдан: _____.

Сведения о жилом помещении, которое подлежит приватизации:

Адрес приватизируемого жилого помещения: _____;

Общая площадь (кв. м): _____.

Сведения об участниках приватизационной процедуры:

ФИО (отчество - при наличии): _____;

сведения о документе, удостоверяющем личность: _____.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

по электронной почте заявителя: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Телефон:

номер телефона: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: _____;
страна: _____;
субъект Российской Федерации: _____;
населенный пункт: _____;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;
номер корпуса (владения, строения): _____;
номер квартиры: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Настоящим подтверждаю, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал..

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;
дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;
подпись руководителя организации - заявителя с расшифровкой: _____;
инициалы, фамилия заявителя: _____.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;
адрес места жительства: _____;
СНИЛС: _____;
серия паспорта: _____;
номер паспорта: _____;
дата выдачи паспорта: ____ . ____ . ____ г.;
орган, выдавший паспорт: _____;
ИНН (при наличии): _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о предоставлении Услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»:

адрес жилого помещения: _____.

Сведения о документе, подтверждающем право пользования жилым помещением:

наименование документа: _____;

номер: _____;

дата: _____;

кем выдан: _____.

Сведения о жилом помещении, которое подлежит приватизации:

Адрес приватизируемого жилого помещения: _____;

Общая площадь (кв. м): _____.

Сведения об участниках приватизационной процедуры:

ФИО (отчество - при наличии): _____;

сведения о документе, удостоверяющем личность: _____.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

по электронной почте заявителя: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Телефон:

номер телефона: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: _____;

страна: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер корпуса (владения, строения): _____;

номер квартиры: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Настоящим подтверждаю, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал..

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

подпись руководителя организации - заявителя с расшифровкой: _____;

инициалы, фамилия заявителя: _____.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

адрес места жительства: _____;

СНИЛС: _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

дата выдачи паспорта: ____ . ____ . ____ г.;

орган, выдавший паспорт: _____;

ИНН (при наличии): _____.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____;

СНИЛС: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

пол (м/ж): _____;

место рождения: _____;

дата рождения: ____ . ____ . ____ г.;

адрес регистрации:

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление о предоставлении Услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»:

адрес жилого помещения: _____.

Сведения о документе, подтверждающем право пользования жилым помещением:

наименование документа: _____;

номер: _____;

дата: _____;

кем выдан: _____.

Сведения о жилом помещении, которое подлежит приватизации:

Адрес приватизируемого жилого помещения: _____;

Общая площадь (кв. м): _____.

Сведения об участниках приватизационной процедуры:

ФИО (отчество - при наличии): _____;

сведения о документе, удостоверяющем личность: _____.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

по электронной почте заявителя: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Телефон:

номер телефона: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: _____;

страна: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер корпуса (владения, строения): _____;

номер квартиры: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Настоящим подтверждаю, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал..

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

подпись руководителя организации - заявителя с расшифровкой: _____;

инициалы, фамилия заявителя: _____.

Сведения о заявителе.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление о предоставлении Услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»:

адрес жилого помещения: _____.

Сведения о документе, подтверждающем право пользования жилым помещением:

наименование документа: _____;

номер: _____;

дата: _____;

кем выдан: _____.

Сведения о жилом помещении, которое подлежит приватизации:

Адрес приватизируемого жилого помещения: _____;

Общая площадь (кв. м): _____.

Сведения об участниках приватизационной процедуры:

ФИО (отчество - при наличии): _____;

сведения о документе, удостоверяющем личность: _____.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

по электронной почте заявителя: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Телефон:

номер телефона: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: _____;

страна: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер корпуса (владения, строения): _____;

номер квартиры: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Настоящим подтверждаю, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал..

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

подпись руководителя организации - заявителя с расшифровкой: _____;

инициалы, фамилия заявителя: _____.

Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу:

ФИО (отчество - при наличии): _____;

адрес места пребывания: _____;

адрес места жительства: _____;

данные о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу: ☐ ФИО, ☐ Дата рождения, ☐ Тип документа, ☐ Серия документа, ☐ Номер документа, ☐ Дата начала регистрации, ☐ Дата выдачи документа, ☐ Орган, выдавший документ.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление о предоставлении Услуги

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

почтовый адрес места жительства: _____;

почтовый индекс места жительства: _____;

код страны: _____;

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

номер телефона: _____;

подпись заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии): _____.

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: ____ . ____ . ____ г.;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

номер документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

дата выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя: ____ . ____ . ____ г.;

телефон (при наличии), факс (при наличии): _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Наименование документа, требующего исправления опечаток и (или) ошибок, указание на конкретные ошибки, опечатки:

наименование документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, требующего исправление опечаток и (или) ошибок: _____;

номер документа: _____;

дата документа: ____ . ____ . ____ г.;

ошибки и (или) опечатки: _____.

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: _____;

2) наименование документа: _____;

3) наименование документа: _____;

4) наименование документа: _____;

5) наименование документа: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

инициалы, фамилия заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

печать (при наличии): _____.

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
"О персональных данных"

Я

ФИО (отчество при наличии) _____
Паспортные данные _____
Контактная информация _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

даю согласие на обработку предоставленных персональных данных

оператору – организации: Администрации и муниципального образования сельское поселение «село Вывенка», адрес: 688822, Камчатский край, Олюторский район, с. Вывенка, ул. Центральная д.29
Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которого будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц или иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: отсутствуют.

Цель обработки персональных данных – предоставление муниципальной услуги.

Критерии и перечень персональных данных, на обработку которых предоставляю согласие:

- персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, иное _____);

- специальные категории персональных данных (национальная принадлежность).

Критерии и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаю условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется при желании субъекта персональных данных): _____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется при желании субъекта персональных данных): _____.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей (операций) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов). Обработка персональных данных осуществляется Оператором с применением следующих основных способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, маркировка.

Срок действия согласия:

- до окончания оказания муниципальной услуги;
- в случае письменного отзыва согласия на обработку персональных данных.

ФИО Подпись Дата

Приложение №4
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
главы МО СП «село Вывенка»
от 12.08.2026 года № 35

**Форма решения о заключении договора передачи жилого помещения в
собственность граждан**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа
местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан
от №

По результатам рассмотрения заявления от « ____ » _____ 20 ____ г. №
____ (Заявитель _____) и приложенных документов принято
решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан.
Проект договора о передаче жилого помещения в собственность граждан (далее-Договор)
прилагается. Подлинник Договора можно получить по адресу _____.

Приложение: Договор .

Дополнительная информация:

Должность, ФИО сотрудника,
принявшего решение