

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.12.2024 № 575-па

г. Калачинск

Об утверждении Административного регламента Администрации Калачинского муниципального района Омской области

по предоставлению муниципальной услуги «Передача в

собственность граждан занимаемых ими жилых помещений

жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Гражданским кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общим принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Администрация Калачинского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления Главы Калачинского муниципального района Омской области от 23.08.2017 № 123-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги», от 28.05.2020 № 72-п «О внесении изменений в постановление Главы Калачинского района Омской области от 23.08.2017 № 123-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги».
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – «Портал размещения правовых актов Калачинского муниципального района Омской области», доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – «ADMKALACHINSK.RU».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Калачинского муниципального района Омской области В.В. Кирсанова

Глава муниципального района Ф.А. Мецлер

Приложение

к постановлению Администрации

Калачинского муниципального

района Омской области

от 03.12.2024 № 575-па

Административный регламент

Администрации Калачинского муниципального района Омской

области по предоставлению муниципальной услуги «Передача

в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений

жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

1. Общие положения
2. 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).
3. Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющим право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
4. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
5. 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.
6. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
7. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).
8. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

1. Услуга предоставляется Администрацией Калачинского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. 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.

Результат предоставления Услуги

1. При обращении заявителя за передачей в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизацией жилищного фонда) результатами предоставления Услуги являются:
	1. решение о заключении договора передачи жилого помещения
	в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток
и (или) ошибок результатами предоставления Услуги являются:
	1. документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток
	и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в электронной форме с использованием Единого портала, почтовым отправлением, посредством личного приёма.

Срок предоставления Услуги

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги 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

1. 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

1. 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

1. 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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.
2. 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

1. 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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

1. 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

1. 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

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации
2. не предусмотрены.
3. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.
4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

1. 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 государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц
и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, Заявитель;

Вариант 2: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц
и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, Представитель.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток
и (или) ошибок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц
и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, заявитель самостоятельно;

Вариант 4: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц
и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения
не предусмотрена.

Профилирование заявителя

1. Вариант определяется путем анкетирования 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:

* 1. в Органе местного самоуправления при личном обращении;
	2. в МФЦ;
	3. на Едином портале.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о заключении договора передачи жилого помещения
	в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. 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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность (один из документов
	по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления
в МФЦ: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: ЕСИА);

свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

* 1. документы подтверждающие регистрацию по месту жительства
	и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (один из документов по выбору заявителя):

документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) гражданина (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа;
в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа);

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа;
	в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

договор социального найма жилого помещения;

иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

* 1. документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие неиспользование ранее права
	на приватизацию, – документ, подтверждающий, что ранее право
	на приватизацию жилья не было использовано (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа;
	на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа);
	2. Отказ от участия в приватизации, – отказ от участия в приватизации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа, заверенный подписью нотариуса, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги;
	в МФЦ: оригинал документа, заверенный подписью нотариуса, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
	2. на Едином портале – единая система идентификации
	и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. 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);
	2. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
	3. личность лица, в отношении которого подано заявление
	о предоставлении Услуги, не установлена;
	4. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
	5. личность заявителя не установлена;
	6. личность лица, в отношении которого подано заявление
	о предоставлении Услуги, не подтверждена;
	7. представленный документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	8. паспорт гражданина Российской Федерации не заменен
	по достижении 20-летнего или 45-летнего возраста, изменении гражданином
	в установленном порядке фамилии, имени, отчества, изменении сведений
	о дате (число, месяц, год) и / или месте рождения;
	9. в документах, отказ от участия в приватизации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
	10. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки
	и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. 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).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. 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».
	2. 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».
	3. 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».
	4. 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».
	5. 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».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю
в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
	3. отсутствие сведений о рождении;
	4. сведения о заявителе и членах его семьи не подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
	5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
	6. сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей)
	не получены;
	7. не подтверждена действительность паспорта гражданина
	Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя;
	8. не подтверждена действительность паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории
	Российской Федерации, предъявленного на определенное имя;
	9. отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства
	на территории субъекта Российской Федерации;
	10. документы, являющиеся обязательными для представления,
	не представлены заявителем;
	11. по результатам рассмотрения межведомственного запроса, направленного посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на день приема заявления по сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости, не подтвердились сведения о правах на жилое помещение;
	12. документы представлены не в полном объеме;
	13. надлежащим образом оформленные заявление и документы
	не представлены в полном объеме;
	14. право пользования жилым помещением не подтверждено;
	15. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
	16. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 22 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством личного приёма, почтовым отправлением, в электронной форме с использованием Единого портала – решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан;
	2. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством личного приёма, почтовым отправлением, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении Услуги;
	3. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством личного приёма, почтовым отправлением, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок,
не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о заключении договора передачи жилого помещения
	в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. 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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии
с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность (один из документов
	по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления
в МФЦ: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: ЕСИА);

свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

* 1. документы подтверждающие регистрацию по месту жительства
	и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (один из документов по выбору заявителя):

документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) гражданина (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа;
в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа);

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа;
	в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

договор социального найма жилого помещения;

иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

* 1. документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости
	об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа, копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие неиспользование ранее права
	на приватизацию, – документ, подтверждающий, что ранее право
	на приватизацию жилья не было использовано (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа;
	на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа);
	2. Отказ от участия в приватизации, – отказ от участия в приватизации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа, заверенный подписью нотариуса, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги;
	в МФЦ: оригинал документа, заверенный подписью нотариуса, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги;
	на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
	2. на Едином портале – единая система идентификации
	и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. 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);
	2. 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;
	3. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
	4. личность лица, в отношении которого подано заявление
	о предоставлении Услуги, не установлена;
	5. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
	6. личность заявителя не установлена;
	7. личность лица, в отношении которого подано заявление
	о предоставлении Услуги, не подтверждена;
	8. представленный документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	9. паспорт гражданина Российской Федерации не заменен
	по достижении 20-летнего или 45-летнего возраста, изменении гражданином
	в установленном порядке фамилии, имени, отчества, изменении сведений о дате (число, месяц, год) и / или месте рождения;
	10. в документах, отказ от участия в приватизации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
	11. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки
	и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. 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).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. 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».
	2. 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».
	3. 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».
	4. 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».
	5. 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».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю
в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
	3. отсутствие сведений о рождении;
	4. сведения о заявителе и членах его семьи не подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
	5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
	6. сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей)
	не получены;
	7. не подтверждена действительность паспорта гражданина
	Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя;
	8. не подтверждена действительность паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории
	Российской Федерации, предъявленного на определенное имя;
	9. отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства
	на территории субъекта Российской Федерации;
	10. документы, являющиеся обязательными для представления,
	не представлены заявителем;
	11. по результатам рассмотрения межведомственного запроса, направленного посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на день приема заявления по сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости, не подтвердились сведения о правах на жилое помещение;
	12. документы представлены не в полном объеме;
	13. надлежащим образом оформленные заявление и документы
	не представлены в полном объеме;
	14. право пользования жилым помещением не подтверждено;
	15. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
	16. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 22 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством личного приёма, почтовым отправлением, в электронной форме с использованием Единого портала – решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан;
	2. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством личного приёма, почтовым отправлением, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении Услуги;
	3. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством личного приёма, почтовым отправлением, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок,
не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток
	и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа);
	2. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. паспорт гражданина Российской Федерации не заменен
	по достижении 20-летнего или 45-летнего возраста, изменении гражданином
	в установленном порядке фамилии, имени, отчества, изменении сведений
	о дате (число, месяц, год) и / или месте рождения;
	3. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
	4. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю
в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
	2. отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в электронной форме с использованием Единого портала – документ, информирующий
	об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
	в результате предоставления Услуги документах;
	2. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в электронной форме с использованием Единого портала – документ, информирующий
	об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных
	в результате предоставления Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок,
не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток
	и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они
не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить
по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа);
	2. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя
	на ведение дел с Органом власти, представляется в виде оригинала документа на бумажном носителе, удостоверенного нотариусом, или в виде
	ее нотариально заверенной копии, представленная доверенность должна быть действующей на день подачи запроса (заявления, ходатайства)
	о предоставлении Услуги, доверенность должна быть составлена на русском языке, если доверенность составлена на другом языке, должен быть приложен ее перевод на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11.02.1993 № 4463-1).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. представленные документы, содержат недостоверные
	и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения,
	не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также
	не заверенные в порядке, установленном законодательством
	Российской Федерации;
	3. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
	4. паспорт гражданина Российской Федерации не заменен
	по достижении 20-летнего или 45-летнего возраста, изменении гражданином
	в установленном порядке фамилии, имени, отчества, изменении сведений о дате (число, месяц, год) и / или месте рождения;
	5. не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	6. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
	7. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю
в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
	2. отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в электронной форме с использованием Единого портала – документ, информирующий
	об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
	в результате предоставления Услуги документах;
	2. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в электронной форме с использованием Единого портала – документ, информирующий
	об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных
	в результате предоставления Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок,
не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).
4. 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

1. 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 должностными лицами, ответственными
за организацию работы по предоставлению Услуги.
2. 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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

1. 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

1. 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.
2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, 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
3. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на Едином портале, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), на личном приеме.
4. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет», посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством личного приёма, почтовым отправлением.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Передача в собственность граждан

 занимаемых ими жилых помещений

 жилищного фонда (приватизация

 жилищного фонда)»

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 |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»* |
|  | Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, Заявитель |
|  | Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, Представитель |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»* |
|  | Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, заявитель самостоятельно |
|  | Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| *Результат Услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»* |
|  | Категория заявителя | 1. Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.2. Представитель |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»* |
|  | Категория заявителя | 1. Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет |
|  | Лицо, обратившееся за предоставлением услуги | 1. Заявитель самостоятельно.2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Передача в собственность граждан

 занимаемых ими жилых помещений

 жилищного фонда (приватизация

 жилищного фонда)»

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Передача в собственность граждан

 занимаемых ими жилых помещений

 жилищного фонда (приватизация

 жилищного фонда)»

Кому : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги

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

На основании поступившего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенных документов принято решение об отказе в приеме и регистрации документов для оказания от услуги по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация:

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

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
| Сведения об электронной подписи |

 |

Должность, ФИО сотрудника,

принявшего решение

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Передача в собственность граждан

 занимаемых ими жилых помещений

 жилищного фонда (приватизация

 жилищного фонда)»

Кому : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в приватизации жилого помещения

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

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

-.

Разъяснение причин отказа:

-.

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
| Сведения об электронной подписи |

 |

Должность, ФИО сотрудника,

принявшего решение

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Передача в собственность граждан

 занимаемых ими жилых помещений

 жилищного фонда (приватизация

 жилищного фонда)»

Кому : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан

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

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенных документов принято решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан (далее- Договор). Подлинники Договора можно получить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
| Сведения об электронной подписи |

 |

Должность, ФИО сотрудника,

принявшего решение

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)