БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Строитель

«16» июня 2020 г. № 329

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Яковлевского городского округа, администрация Яковлевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)» (прилагается).

2.Настоящее постановление разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Яковлевского городского округа в сети Интернет.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника управления правового регулирования, имущественных и земельных отношений Старикову Е.В.

Первый заместитель
главы администрации
Яковлевского городского округа **М.С. Гусев**

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Яковлевского городского округа
от 16 июня 2022г.
№ 329

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕДАЧА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН (ПРИВАТИЗАЦИЯ)»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	**Наименование органа, предоставляющего услугу**	Администрация Яковлевского городского округа
2.	**Полное наименование услуги**	Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)
3.	**Краткое наименование услуги**	Нет
4.	**Перечень «подуслуг»**	1. Прием заявлений, документов,
5.	**Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги**	телефонная связь
		портал государственных услуг
		официальный сайт администрации
		личное обращение

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр-лица)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)	Два месяца с момента регистрации заявления (с приложе	Два месяца с момента регистрации заявле	– заявление подано лицом, не уполномоченн	отсутствие документов или представление докуме	не предусмотрено	-	нет	-	-	-лично; -по почте; -через полномочного представителя; -через МФЦ; -через портал Госуслуг	-лично; -по почте; -через полномочного представителя; -через МФЦ; -через портал Госуслуг

		нием всех необходимых документов) в журнале учета входящей документации.	ния (с приложением всех необходимых документов) в журнале учета входящей документации.	ым совершать такого рода действия. - заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неогоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.	нтов не в полном объеме; - несоответствие формы и содержания представленных документов требованиям действующего законодательства (отсутствие реквизитов, подписей, истечение срока действия документ	

					нта); - отсутствие жилого помещения в муниципальной собственности; - использование заявителем права однократной приватизации жилого помещения	
					после достижения им совершеннолетия; - отсутствие согласи	

					я лица (лиц), имеющего (-их) право на приватизацию данного жилого помещения; - нарушение прав несовершеннолетних, лиц, признанных недееспособными; - наличие решения (определения, постановления) суда	

					или иного уполномоченного органа о наложении запрета на осуществление приватизации жилого помещения; - принадлежность жилого помещения к	
					категории жилых помещений, не подлежащих приватизации в соответ	

					ствии с действующим законодательством.							

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочия заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявление от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Физические лица	Паспорт	Должен отвечать требованиям РФ, предъявляемых к данному виду документа; должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги	Имеется	Лица, имеющие доверенность	Доверенность	Быть действительным на момент подачи заявления; отвечать требованиям РФ, предъявляемых к данному виду документа

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документов с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление о предоставлении услуги	-заявление: -документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства; -справка, подтверждающая, что ранее гражданами право на приватизацию не было использовано по прежнему месту жительства.	1экз, подлинник, копия 1 эк., подлинник, копия	Нет	Заявление по утвержденной форме, Сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью лица, подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления	Приложение № 1 к технологической схеме	-
2	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке Установление полномочий представителя	Нет	Соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ	-	-

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействий	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа(организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок, объекты недвижимости	кадастровый номер; - адрес; -площадь; -наименование объекта; -сведения о собственнике	Администрация Яковлевского городского округа	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	-	1 день – направление запроса; 1 рабочих дней – направление ответа на запрос	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документам /документу, являющимися результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимися результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получение результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)	Подписывается главой администрации Яковлевского городского округа, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции	Положительный	-	-	-лично в администрации на бумажном носителе; -по почте по указанному в заявлении почтовому адресу; -через МФЦ; -на портале госуслуг в форме электронного документа	5 лет	1 год
2	Отказ в передаче жилых помещений в собственность граждан	Подписывается главой администрации Яковлевского городского	Отрицательный	-	-	-лично в администрации на бумажном носителе;	5 лет	1 год

	(приватизация)	округа, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции				-по почте по указанному в заявлении почтовому адресу; -через МФЦ; -на портале госуслуг в форме электронного документа		

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги» »

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры(процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Специалист, ответственный за прием документов: -устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя; -проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица; -проверяет соответствие заявления установленным требованиям;	1 дня	Специалист администрации, сотрудник МФЦ	Автоматизированное рабочее место	Нет

		-регистрирует заявление. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации.				
2	Рассмотрение заявления и предоставленных документов	Специалист администрации рассматривает заявление и представленные документы	50 календарных дней	Специалист администрации, сотрудник МФЦ	Автоматизированное рабочее место	Нет
3	Подготовка постановления администрации и договора на передачу с в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	Подготовка проекта постановления администрации и договора на передачу с в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	14 календарных дней	Специалист администрации, сотрудник МФЦ	Автоматизированное рабочее место	Нет
4	Выдача заявителю договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации либо уведомления о	Выдается договор на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 календарных дня	Специалист администрации, сотрудник МФЦ	Автоматизированное рабочее место	Нет

	мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги					

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги »
1	2	3	4	5	6
-портал государственных и муниципальных услуг -официальный сайт администрации в сети Интернет: yakovl-adm.ru	-официальный сайт администрации в сети Интернет: yakovl-adm.ru; - -официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: www.mfc31.ru	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	-личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. -электронная почта заявителя	-По почте, -через МФЦ; -на Портале государственных и муниципальных услуг, -при личном приеме заявителя.

Приложение №1
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)»

Форма заявления
«О передаче жилого помещения в собственность граждан»

Главе администрации Яковлевского городского округа
_____

от _____,
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ИНН либо заявление подается на фирменном бланке, для физических лиц - фамилия, имя, отчество, ИНН, паспортные данные)

зарегистрированного по адресу: _____,
_____

телефон _____
адрес электронной почты_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о передаче жилых помещений в собственность граждан (приватизация)

Прошу передать в собственность (частную, совместную, долевую)_____
(ФИО будущего владельца или владельцев)
занимаемое на условиях договора социального найма от _____ жилое помещение, состоящее из _____ комнат(ы), жилой площадью _____ кв.м, общей площадью _____ кв. м, в _____ квартире, расположенной по адресу:
(отдельной, коммунальной)
_____.

На основании Федерального Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" да согласие на обработку и использование моих персональных данных. Я согласен (-на), что мои персональные данные будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Белгородской области, органам местного самоуправления и другим организациям), как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

Ф.И.О. (полностью) с учетом временно отсутствующих лиц (проходящих срочную службу в армии, находящихся в местах лишения свободы и т.д.), паспортные данные, данные свидетельств	Родственные отношения	% долевого участия	Подписи совершеннолетних членов семьи, подтверждающие согласие на

о рождении лиц, не достигших 14 лет			приватизацию

Особые сведения о жилом помещении (если есть, указать нормативные документы).

1.Аварийное состояние, не соответствующее санитарно-гигиеническим противопожарным нормам, ветхое, подлежит капитальному ремонту (да, нет).

2.Дом - памятник истории и культуры (да, нет).

За указание неправильных сведений подписавшие заявление несут ответственность по закону.

Заявитель(-и) гарантирует(-ют):

-что ранее право на приобретение в собственность бесплатно согласно статье 11 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» гражданами, приобретающими жилое помещение в собственность, не использовано;

-что в данном жилом помещении отсутствуют лица, сохранившие в соответствии с законом право пользования жилым помещением, что квартира не является предметом судебного разбирательства.

_____

(ФИО) (подпись)

_____

(ФИО) (подпись)

_____

(ФИО) (подпись)

Заявление написано в присутствии _____

_____

(фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, заверяющего заявление)

К заявлению прилагаются:

N п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина 8 Российской Федерации, свидетельство о рождении с вкладышем о гражданстве Российской Федерации — для детей, не достигших 14-летнего возраста) либо личность представителя, и их копии		
2	документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя		

3	нотариально заверенное согласие лиц, имеющих право пользования жилым помещением на условиях социального найма и право на приватизацию жилого помещения, в случае их отсутствия		
4	документы, подтверждающие право пользования заявителем данным жилым помещением на условиях социального найма, в случае отсутствия договора социального найма - ордер, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда		
5	справка, подтверждающая место жительства и неиспользование права приватизации с 04 июля 1991 года (предоставляется гражданами, изменившими место жительства после 04 июля 1991 года)		
6	документ, содержащий сведения, включенные в поквартирную карточку, а именно: сведения о нанимателе жилого помещения, регистрации нанимателя и членов его семьи, а также граждан, не являющихся членами семьи нанимателя, но сохраняющих право пользования жилым помещением с момента заселения в жилое помещение, удостоверенный должностным лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов (действителен в течение 10 дней)		
7	разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения (в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет), согласие родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения (в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет)		
8	согласие гражданина на приватизацию данного жилого помещения без включения его в договор приватизации, удостоверенное нотариусом либо написанное в присутствии уполномоченного специалиста учреждения, ответственного за прием документов (в случае отказа гражданина, имеющего право на приватизацию данного жилого помещения, от приватизации такого жилого помещения)		
9	документ, подтверждающий сведения о причинах временного отсутствия (в случае, если граждане и (или) члены их семьи являются временно отсутствующими (находящиеся на срочной военной службе, в местах лишения свободы и т.д.)		

"___" _____ 20__ года _____

(подпись)

Рег. № _____ дата _____