



## АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

п. Шексна

#### **Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Руководитель администрации  
Шекснинского муниципального района

А.В. Соловьев

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации Шекснинского муниципального района

от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_

### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

#### предоставления муниципальной услуги: «Предоставления муниципальной услуги по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

##### Раздел 1 Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Шекснинского муниципального района в лице отраслевого функционального органа администрации: Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района, МФЦ по месту жительства заявителя – в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ)
2	Номер услуги в федеральном реестре	3500000000209387248
3	Полное наименование муниципальной услуги	Предоставление муниципальной услуги по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)
4	Краткое наименование муниципальной услуги	предоставления муниципальной услуги по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги (наименование, реквизиты)	Административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда), утвержденный постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 24.08.2023 года № 1237
6	Перечень "подуслуг"	Не имеется
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	радиотелефонная связь - нет терминальные устройства - нет Портал государственных услуг - нет официальный сайт органа - нет анкетирование и опросы - нет

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания для 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 не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, 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
<b>Предоставление муниципальной услуги по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)</b>										
Срок предоставления составляет не более 2 месяцев со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов	Срок предоставления составляет не более 2 месяцев со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов	нет	- наличие судебных актов, запрещающих (ограничивающих) временно передачу жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации; - представление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не в полном объеме; - несоответствие заявления и документов требованиям, предусмотренных разделом 2.6 настоящего типового административного регламента; - отсутствие жилых помещений в реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования; - жилое помещение не подлежит приватизации; - реализация заявителем права на приватизацию жилого помещения ранее, за исключением заявителей, реализовавших указанное право до достижения ими совершеннолетия; - представление документов, содержащих недостоверные сведения; - обращение заявителя об отзыве заявления о приватизации жилого помещения; - отсутствие согласия всех имеющих право на приватизацию жилого помещения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет.	нет	-	нет	-	-	Путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ лично либо через своих представителей; посредством почтовой связи; по электронной почте; посредством Единого портала.	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ

Раздел 3 Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" от имени заявителя (да/нет)	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 заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Предоставление муниципальной услуги по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)</b>							
1	Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями 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	Документ, удостоверяющий личность (предъявление)	нет	да	Уполномоченные представители	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (предъявление)	Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса

Раздел 4 Документы, предъявляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предъявляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием копия/ подлинник	Документ, предъявляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Предоставление муниципальной услуги по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)</b>							
1	Обязательный документ	Заявление	1 подлинник	нет	<p>Заявление в форме электронного документа и прилагаемые документы подписываются электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.</p> <p>В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.</p> <p>Копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверяется нотариусом.</p> <p>В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.</p> <p>Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание</p>	утверждена	прилагается
2	Обязательный документ	Документ, удостоверяющий личность заявителя	1 оригинал либо нотариально заверенная копия, либо незаверенные копии документов с предъявлением оригиналов документов для их сверки	нет		"_"	"_"
3	Обязательный документ	Свидетельство (свидетельства) об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и иные документы, выданные уполномоченными органами (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений)	1 оригинал либо незаверенные копии документов с предъявлением оригиналов документов для их сверки	нет		"_"	"_"
4	Обязательный документ	Разрешение органа опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет	1 оригинал либо незаверенные копии документов с предъявлением оригиналов документов для их сверки	нет		"_"	"_"
5	Обязательный документ	Согласие родителей (усыновителей), попечителей и органа опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте с 14 до 18 лет	1 оригинал либо незаверенные копии документов с предъявлением оригиналов документов для их сверки	нет		"_"	"_"
6	Обязательный документ	Документы, подтверждающие сведения о причинах временного отсутствия, в случае, если граждане являются или являлись в период с 4 июля 1991 года по настоящее время временно отсутствующими по месту постоянного проживания	1 оригинал либо незаверенные копии документов с предъявлением оригиналов документов для их сверки	нет		"_"	"_"
7	Обязательный документ	Правоустанавливающие документы на жилое помещение, находящееся в собственности у заявителя, членов его семьи (если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)	1 оригинал либо нотариально заверенная копия, либо незаверенные копии документов с предъявлением оригиналов документов для их сверки	нет		"_"	"_"
8	Обязательный документ	Определение суда общей юрисдикции о принятии искового заявления к производству в случае, если нанимателю жилого помещения или гражданину, имеющему право пользования жилым помещением, заинтересованным физическим лицом предъявлен иск о расторжении или об изменении договора найма жилого помещения и если право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке	1 оригинал либо незаверенные копии документов с предъявлением оригиналов документов для их сверки	нет		"_"	"_"
9	Обязательный документ	Нотариально удостоверенное согласие на приватизацию жилого помещения без их участия (отказ от участия в приватизации) – для членов семьи, не принимающих участие в приватизации	1 оригинал либо незаверенные копии документов с предъявлением оригиналов документов для их сверки	нет		"_"	"_"

10	Обязательный документ	Разрешение органа опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения без участия несовершеннолетнего - во всех случаях, связанных с отказом от использования прав несовершеннолетних на приватизацию жилого помещения	1 оригинал либо незаверенные копии документов с предъявлением оригиналов документов для их сверки	нет		"_"	"_"
----	-----------------------	--	---	-----	--	-----	-----

Раздел 5 Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной ТКМВ	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 (которой) направляется межведомственный запрос	SID электрон-ного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Предоставление муниципальной услуги по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)</b>								
-	Документ, подтверждающий факт гражданства Российской Федерации и регистрацию по месту жительства	Документ, подтверждающий факт гражданства Российской Федерации и регистрацию по месту жительства	Органы местного самоуправления	Федеральная миграционная служба			Установленные формы (бланки) органа прелоставляющего сведения	На сайте Шекснинского муниципального района
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости		Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	SID0003564	3 рабочих дня		
	Документ, подтверждающий правовые основания пользования приватизируемым жилым помещением (договор социального найма)	Документ, подтверждающий правовые основания пользования приватизируемым жилым помещением (договор социального найма)		Орган местного самоуправления		3 рабочих дня		
	Сведения, подтверждающие, что с 4 июля 1991 года право на приватизацию жилого помещения им не использовано	Сведения, подтверждающие, что с 4 июля 1991 года право на приватизацию жилого помещения им не использовано		Бюро кадастровой оценки и технической инвентаризации				
	Свидетельство (свидетельства) о рождении несовершеннолетних членов семьи	Свидетельство (свидетельства) о рождении несовершеннолетних членов семьи		Управление ЗАГС				

	Свидетельство (свидетельства) о браке (расторжении брака) или иной документ о смене фамилии	Свидетельство (свидетельства) о браке (расторжении брака) или иной документ о смене фамилии
	Свидетельство о смерти	Свидетельство о смерти

Управление ЗАГС			
Управление ЗАГС			



Раздел 6 Результат "подуслуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем документов в органе	Срок хранения невостребованных заявителем документов в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Предоставление муниципальной услуги по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)</b>								
1	Направление (вручение) заявителю договора на передачу жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации	В соответствии с установленной формой	Положительный	Решение	Утвержденный бланк	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ	по согласованию	по согласованию
2	Направление (вручение) заявителю письменного уведомления об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации	В соответствии с установленной формой	Отрицательный	Решение	Утвержденный бланк	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ	по согласованию	по согласованию

Разде Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок 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
<b>Предоставление муниципальной услуги по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)</b>						
Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов						
1	Поступление заявления и приложенных документов, соответствующих перечню и требованиям, в Уполномоченный орган, МФЦ	Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган, МФЦ заявления и прилагаемых документов	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, МФЦ ответственное за прием и регистрацию заявления	Документационное, технологическое обеспечение	Акт приема - передачи (в случае обращения в МФЦ)
Рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения						
1	Межведомственный запрос	Исполнитель обеспечивает направление соответствующего межведомственного запроса (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	в течение 2 рабочего дня, со дня регистрации заявления	Исполнитель	Документационное, технологическое обеспечение	" - "
2	Рассмотрение документов	Проверка на соответствие заявителя и представленных документов требованиям, указанным в административном регламенте, установка наличия или отсутствия оснований для отказа	в течение 8 рабочих дней, со дня регистрации заявления	Исполнитель	Документационное, технологическое обеспечение	" - "
3	Принятие решения	Подписание договора передачи жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности района, в собственность граждан в порядке приватизации либо уведомления об отказе в заключении договора	в течение 3 рабочих дней	Исполнитель	Документационное, технологическое обеспечение	Уведомления о безвозмездной передаче либо об отказе в безвозмездной передаче жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации
Выдача (направление) заявителю уведомления о предоставлении/отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма						
5	Уведомление заявителя о принятом решении	Выдача (направление) заявителю уведомления о безвозмездной передаче либо об отказе в безвозмездной передаче жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации	1 рабочий день	Исполнитель	Документационное, технологическое обеспечение	Документ Уполномоченного органа

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса	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
1	2	3	4	5	6	7
<b>Предоставление муниципальной услуги по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)</b>						
<p>Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;</p> <p>в средствах массовой информации;</p> <p>на сайте в сети Интернет Уполномоченного органа, МФЦ;</p> <p>на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <p>на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.</p>	нет	<p>посредством заполнения интерактивной формы заявления РПГУ</p>	<p>Заявитель вправе направить заявление и прилагаемый документ в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».</p> <p>Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):</p> <p>простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);</p> <p>усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).</p> <p>Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):</p> <p>лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;</p> <p>представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	<p>предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе</p>	<p>путем информирования заявителя посредством личного кабинета заявителя РПГУ</p>	<p>Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (если заявитель обращался с заявлением на предоставление муниципальной услуги в МФЦ), с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.</p>