



АДМИНИСТРАЦИЯ
МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 декабря 2025 г.

с. Мичуринское

№522

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача в собственность граждан, занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 1Э1-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Мичуринское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, администрация Мичуринского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)".

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мичуринского сельского поселения Белогорского района Республики Крым от 07.04.2025 г. №50 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

3. Разместить настоящее постановление в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования путем размещения на официальной странице муниципального образования Мичуринское сельское поселение Белогорского района на портале Правительства Республики Крым gk.gov.ru в разделе «Белогорский район. Муниципальные образования района: Мичуринское сельское поселение», на официальном сайте сетевого издания Мичуринского сельского поселения Белогорского района Республики Крым <https://Мичуринское.рф/>,

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Мичуринского совета –
глава администрации
Мичуринского сельского поселения

О.В. Сотникова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мичуринского сельского поселения
Белогорского района Республики Крым
от 19.12.2025 г. №262

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)"

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)" (далее - услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам, проживающим на территории Мичуринского сельского поселения Белогорского района Республики Крым в жилых помещениях муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, и имеющие право в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым, на приватизацию занимаемых жилых помещений в общую собственность либо в собственность одного лица, в том числе несовершеннолетнего, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту

**3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ), государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым" (далее - РШ У).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

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

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Мичуринского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее - Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее - МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) (приложение № 6 к административному регламенту) и выписка из постановления Уполномоченного органа о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда). Договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда), подписанный Главой Уполномоченного органа, выдается на каждого участника приватизации в 2 экземплярах (1 экземпляр, подписанный заявителем, возвращается в Уполномоченный орган). Выписка из постановления Уполномоченного органа о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) выдается на всех участников приватизации в 1 экземпляре;
- решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к административному регламенту).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.3. Результат предоставления услуги может быть получен в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ/РПГУ или адресу электронной почты, указанному заявителем.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления услуги составляет 35 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ/РПГУ, срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания установленного настоящим административным регламентом срока предоставления услуги.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК "МФЦ" и Уполномоченным органом.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган или МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день их подачи. Запрос и документы, поданные посредством ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

II. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ/РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ, Pill У.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Единая информационная система нотариата;
- в) Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр недвижимости";
- г) Государственная информационная система "Мир";
- д) Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния".

13.3. Результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.6. Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Форма запроса о предоставлении муниципальной установлена приложением № 5 к административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.4. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с

указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.»

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги — 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие - 5 рабочих дней.
- 4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - 30 рабочих дней.
- 5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 2 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)"

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга

Административный регламент

Заявитель

Уполномоченный

орган

МФЦ

Сеть Интернет РПГУ

ЕПГУ

Заявление

ЕГРН ЕГР ЗАГС

ГИС Мир ФНС МВД ФНП

Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда); административный регламент предоставления муниципальной услуги "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)";

- физическое лицо, проживающее на территории Мичуринского сельского поселения Белогорского района Республики Крым в жилом помещении муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, и имеющее право в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"

Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым, на приватизацию занимаемого жилого помещения в общую собственность либо в собственность одного лица, в том числе несовершеннолетнего, с согласия всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

- уполномоченный представитель заявителя, действующий в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Администрация Мичуринского сельского поселения Белогорского района Республики Крым;

многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым; информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"; государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым", расположенная в сети Интернет по адресу <https://gosuslugi82.ru>; федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в сети Интернет по адресу <https://www.gosuslugi.ru>; запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом; Единый государственный реестр недвижимости; Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

Государственная информационная система "Мир"; Федеральная налоговая служба Российской Федерации; Министерство внутренних дел Российской Федерации; Федеральная нотариальная палата;

Росреестр Личный кабинет ЕСИА

СМЭВ ГИС

Ю заявителя

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии; сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ; федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме"; единая система межведомственного электронного взаимодействия; Государственная информационная система; идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)"

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя	
Услуга "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)"			
01	Договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) с приложением выписки из постановления Уполномоченного органа о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	Физическое лицо	
02	Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Физическое лицо	
03	Договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) с приложением выписки из постановления Уполномоченного органа о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	Уполномоченный представитель физического лица	
04	Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный представитель физического лица	
Иной вариант			
№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	Договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) с приложением выписки из постановления Уполномоченного органа о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	1. Физическое лицо 2. Выдача договора с приложением выписки из постановления
		фонда (приватизация жилищного фонда)	

2	02-02	Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Физическое лицо 2. Выдача решения об отказе
3	01-03	Договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) с приложением выписки из постановления Уполномоченного органа о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	1. Представитель физического лица 2. Выдача договора с приложением выписки из постановления
4	02-04	Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Представитель физического лица 2. Выдача решения об отказе

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)"

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ГО заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляет Обязательно/ по инициативе заявителя /подтвержден сведений посредством С
1	2	3	4	5

Перечень документов, обязательных к предоставлению

1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
			ЕПГУ	обязательно
			почтовая связь	обязательно

2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) и каждого члена семьи заявителя	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
			ЕПГУ	обязательно
			почтовая связь	обязательно
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	03,04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
			ЕПГУ	обязательно
			почтовая связь	обязательно
4	Нотариально удостоверенный отказ от участия в приватизации от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, не желающих принимать участие в приватизации жилого помещения	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
			ЕПГУ	обязательно
			почтовая связь	обязательно
5	Документ, подтверждающий сохранение права на приватизацию жилья (справка с места прохождения военной	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
			ЕПГУ	обязательно
			почтовая связь	обязательно

службы с указанием периода прохождения службы, справка об освобождении гражданина из мест лишения свободы, вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении

(отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение), вступивший в законную силу приговор суда, а также документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам и т. д.), справки о подтверждении неиспользованного права на приватизацию жилых помещений, выдаваемые по месту



	регистрации на территории Российской Федерации с 04.07.1991, а на территории Республики Крым - с 21.03.2014)			
6	Разрешение органов опеки и попечительства на отказ от участия в приватизации несовершеннолетнего и нотариально удостоверенный отказ от участия в приватизации оформленный родителями/опекунам и/попечителями/усыновителями несовершеннолетних (не требуется в случае если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние дети, дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
			ЕПГУ	обязательно
			почтовая связь	обязательно
7	Разрешение органов	все	лично в	обязательно

	нет	оригинал, 1 экземпляр
		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
		оригинал, 1 экземпляр
	нет	оригинал, 1 экземпляр

	опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения (в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет и несовершеннолетние от 14 до 18 лет)		Уполномоченный орган, МФЦ	
			ЕПГУ	обязательно
			почтовая связь	обязательно
8	Вступившее в законную силу решение суда о	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно

	признании гражданина недееспособным/огра ниченно дееспособным (при необходимости)		ЕПГУ	обязательно
			почтовая связь	обязательно
9	Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим (при необходимости)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
			ЕПГУ	обязательно
			почтовая связь	обязательно
10	Согласие органа опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения в собственность недееспособного/огра ниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при необходимости)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
			ЕПГУ	обязательно
			почтовая связь	обязательно
11	Технический паспорт или технический план на приватизируемое жилое помещение (при необходимости, в случае отсутствия данных в ЕГРН)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
			ЕПГУ _____ _—	обязательно
			почтовая связь	обязательно

12	Акты гражданского состояния с нотариально заверенным переводом на русский язык (свидетельства о рождении несовершеннолетних, о перемене фамилии, имени, отчества, о смерти, браке, разводе)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
			ЕПГУ	обязательно
			почтовая связь	обязательно
	-		оригинал, 1 экземпляр	
	нет		копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки	
			скан-образ документа	
			копия, 1 экземпляр	
	нет		копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки	
			скан-образ документа	

		копия, 1 экземпляр
--	--	--------------------

	и т.д.) представляются заявителем лично, в случае если они выданы компетентными органами иностранного государства			
13	Соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность граждан (при наличии).	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
			ЕПГУ	обязательно
			почтовая связь	обязательно

Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ

1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений представленных заявителем ФНП / ЕИСН
			ЕПГУ	подтверждение сведений представленных заявителем ФНП / ЕИСН
			почтовая связь	подтверждение сведений представленных заявителем ФНП / ЕИСН
2	Сведения из ЕГРН	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений представленных заявителем Росреестр / ЕГРН
			ЕПГУ	подтверждение сведений представленных заявителем Росреестр / ЕГРН

			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем Росреестр / ЕГРН
3	Сведения из ЕГР ЗАГС	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем ФНС / ЕГР ЗАГС
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем ФНС / ЕГР ЗАГС
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем ФНС / ЕГР ЗАГС
4	Информация о наличии либо отсутствии задолженности по оплате за социальный наем жилого помещения, а также документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Уполномоченный орган
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Уполномоченный орган
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Уполномоченный орган
5	СНИЛС	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем Пенсионный фонд
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем Пенсионный фонд
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем Пенсионный фонд

6	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания, о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений представленных заявителем МВД / ГИС "Мир"
			ЕПГУ	подтверждение сведений представленных заявителем МВД/ ГИС "Мир"
			почтовая связь	подтверждение сведений представленных заявителем МВД/ ГИС "Мир"
	ЖИ1СЛЫ1/1г>a, а 1aКЖс состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу			

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)"

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
2	Запрос о предоставлении услуги подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
4	Неполное/некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса	все
5	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	все
6	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи"	все
7	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	все

8	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
9	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	03, 04
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям	все
2	Обращение за предоставлением услуги лица, не относящегося к гражданам, указанным в пункте; 2.1 настоящего Административного регламента	все
3	Отсутствие согласия на приватизацию жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию	все
4	Обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию	все
5	Несоответствие испрашиваемого муниципального жилого помещения правоустанавливающим и (или) техническим документам на жилое помещение	все
6	Использованное ранее право на приватизацию	все
7	Обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения (за исключением жилых помещений, которые находились в зданиях, принадлежавших, государственным или муниципальным предприятиям либо государственным или муниципальным учреждениям, использовавшихся в качестве общежитий или служебных жилых помещений, и переданы в ведение органов местного самоуправления, вне зависимости от даты передачи этих жилых помещений и от даты их предоставления гражданам на законных основаниях)	все
8	Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации.	все

9	Отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у уполномоченного органа	все
10	Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления услуги	все
11	Арест жилого помещения	все
12	Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления услуги	все
13	Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не; представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у t соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения): - граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания; - временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных сил, на период учёбы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания); - граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23.06.1995 № 8-п);	все
	- граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением; - граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса. В случае непредставления документов, выражающих волю граждан вышеперечисленных категорий в отношении приватизации жилого помещения (согласие на отказ/доверенность), или документов, подтверждающих прекращение права на жилое помещение	
14	Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос	все

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуга "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)"

(на имя Главы Уполномоченного органа) от зарегистрированных (ого) по адресу:

(СНИЛС)

телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда Российской Федерации» и _____, прошу (просим) передать нам (мне) в собственность (_____ { _____ }) (вид собственности)

жилое помещение, расположенное по адресу: Республика Крым, _____ L дом № кв. № _____ (далее - жилое помещение). Кадастровый номер _____ j _____. Площадь жилого помещения составляет _____ кв. м. Жилое помещение расположено на _____ этаже _____ этажного жилого дома.

Количество членов семьи, участвующих в приватизации жилья:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	ПОЛ ;	Место рождения	Паспорт: номер выдачи дата	Кем выдан, код подразделения
1.						
2.						
3.						

Основание вселения на жилую площадь:

Количество человек, зарегистрированных на данной жилой площади:

Заявитель(и) гарантирует(ют), что ранее право на приобретение в собственность бесплатно, согласно ст. 11 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда 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 жилое помещение в споре и под арестом не находится, не является предметом судебного разбирательства;
- что настоящий порядок приватизации занимаемого жилого помещения нами согласован и в дальнейшем претензий к друг другу иметь не будем.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

В случае необходимости получения результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги:

За указание неправильных сведений лица, подписавшие заявление, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение:

- к _____ I _____ .
 2. _____ | _____ .
 3 . _____ i _____ .
 4 . _____ ; _____ ! _____ .
 5 . _____ I _____ .
 6 . _____ j _____ .
 7 . _____ | _____ .
 8 . _____ | _____ .

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления Уполномоченным органом осуществляющим принятие решения о предоставлении услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе Уполномоченным органом, в целях предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления услуги выдать/направить: лично / по почте / МФЦ (нужное подчеркнуть)

Подписи нанимателя и членов семьи удостоверяю:

(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация | жилищного фонда)"

ДОГОВОР

передачи жилого помещения в собственность

(место заключения договора) I « ___ » _____

20 __ г

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Администрация

_____ Республики Крым ! в лице главы администрации

_____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем

«Администрация», и гражданин (граждане): t _____

(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные)\

2. _____ J

(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные)¹ 3. '

(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные)\

зарегистрированный(ые) по адресу:

именуемый(ые) в дальнейшем «Собственник», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. «Администрация» передает бесплатно, в порядке приватизации, а «Собственник» приобретает жилое помещение, состоящее из комнат(ы) общей площадью

_____ кв.м., | по адресу:

в _____ собственность в

следующих долях:

¹индивидуальную, общую совместную, общую долевую)

ФИО, реквизиты документа удостоверяющего личность (паспорт/свидетельство о рождении и т.д.)	Дата рождения	Вид собственности, доля

2. Действительная (кадастровая) стоимость жилого помещения, согласно выписке из ЕГРН на жилое помещение от | « _____ » _____ 20 ____ г.

составляет _____ j -

	Указываются основания такого вывода
	Указываются основания такого вывода

Дополнительно

информируем:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением¹ о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность уполномоченного лица) М.Л. і (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)"

Кому:

; Представитель:

Контактные данные представителя:

тел.

Уведомление об отказе в приёме документов

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от №.

принято решение об отказе в приёме документов по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

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

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

(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись)

(Ф.И.О.)