



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10.2026 № 1260-нп

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мысковского городского округа от 05.05.2023 № 678-нп «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления: начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству.

И.о. главы Мысковского
городского округа

Н.М. Демлер

**Приложение
к постановлению администрации
Мысковского городского округа
от 06.10.2026 № 1260-нп**

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – административный регламент либо регламент, муниципальная услуга либо Услуга).

2. Круг заявителей.

К заявителям при предоставлении муниципальной услуги относятся граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма и их представители (далее – заявители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
опекуны недееспособных граждан;
представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ либо Единый портал). Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим Услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

4. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления Услуги

5. Наименование Услуги.

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

6. Наименование органа, предоставляющего Услугу.

Услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа» (далее – уполномоченный орган).

Предоставление Услуги в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения администрации Мысковского городского округа 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.

7. Результат предоставления Услуги.

При обращении заявителя за заключением договора передачи в собственность жилого помещения результатами предоставления Услуги являются:

а) договор передачи в собственность жилого помещения (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

в) договор передачи в собственность жилого помещения (документ на бумажном носителе);

г) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ.

8. Срок предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 46 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ.

11. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в уполномоченном органе составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Заявление, предоставленное заявителем, либо его представителем, через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

13. Показатели доступности и качества Услуги.

Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

14. Иные требования к предоставлению Услуги.

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

Информационная система, используемая для предоставления Услуги - единая система межведомственного электронного взаимодействия.

Результаты предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной 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 муниципальной

услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные административным регламентом.

Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченным органом, не предусмотрена.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

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, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения 1 настоящего административного регламента. Форма заявления о предоставлении Услуги и документов приведена в приложении 2 к административному регламенту.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги.

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов приведены в таблице 3 приложения 1 настоящего административного регламента.

Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения 1 настоящего административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур.

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги;
- е) получение дополнительных сведений от заявителя.

18. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление категории (признаков) заявителя для предоставления Услуги.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления Услуги:

- а) опрос (устное анкетирование) заявителя;
- б) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;
- в) прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

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

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, приведен в таблице 2 приложения 1 к административному регламенту.

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

в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской

Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

почтовым отправлением – нотариально удостоверенная копия документа, удостоверяющего личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в таблице 3 приложения 1 административного регламента.

Услуга не предусматривает возможности приема уполномоченным органом или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в уполномоченном органе составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. Заявление, предоставленное заявителем, либо его представителем, через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

20. Межведомственное информационное взаимодействие.

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 «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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 заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

3. 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 Федеральную налоговую службу России.

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 Федеральную налоговую службу России.

5. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

6. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из технического паспорта жилого помещения». Указанный информационный запрос направляется в ГБУ Кемеровской области «Центр ГКО и ТИ» филиал № 5 БТИ г. Междуреченска».

7. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из лицевого счета жилого помещения». Указанный информационный запрос направляется в управляющие организации.

8. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Постановление администрации Мысковского городского округа о предоставлении жилого помещения». Указанный информационный запрос направляется в администрацию Мысковского городского округа.

9. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение суда о признании права пользования жилым помещением и заключении с заявителем договора социального найма жилого помещения». Указанный информационный запрос направляется в Мысковский городской суд Кемеровской области.

Срок направления информационных запросов составляет 1 час с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанные информационные запросы составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственные запросов.

21. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

22. Предоставление результата Услуги.

Срок предоставления заявителю результата Услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении Услуги, составляет не более 1 календарного дня со дня принятия решения.

Возможность предоставления уполномоченным органом или МФЦ результата предоставления Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

23. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

24. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, об изменении статуса рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в уполномоченном органе и МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону.

И.о. первого заместителя главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству

Н.М. Демлер

Приложение 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда (приватизация
жилищного фонда)»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно - коммунального хозяйства Мысковского городского округа»;
- б) МФЦ - Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
- в) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- г) Услуга - муниципальная услуга «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;
- д) заявление - запрос о предоставлении заявителю муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;
- е) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] - документы представляются всеми заявителями (включая представителя заявителя), обращающимися за получением Услуги;
- б) П(з) - представитель заявителя;
- в) МФЦ – документы предоставляются на бумажном носителе лично в МФЦ;
- г) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- д) О - представляется оригинал документа;
- е) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- ж) К - представляется копия документа, заверенная в установленном законом порядке;
- з) Д(сц) – при подаче заявления посредством Единого портала в течение 5 рабочих дней с даты обращения, документы предоставляются в уполномоченный орган;
- и) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги
		договор о передаче в собственность жилого помещения, уведомление об отказе в предоставлении услуги
1.	Заявитель: физическое лицо	А
2.	Представитель заявителя	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А-Б	Заявление по форме, приведенной в приложении 2 к административному регламенту	О — Уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый портал О – почтовое отправление	[Все], Д(1)
2.	А-Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О — Уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый	[Все], Д(1), Д(сц)

			портал К- почтовое отправление	
3.	Б	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	П(3), Д(1), Д(сц)
4.	А-Б	Договор социального найма жилого помещения	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
5.	А-Б	согласие членов семьи заявителя	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
6.	А-Б	Архивная поквартирная карточка, справка о составе семьи по месту регистрации	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
7	А-Б	Справка о регистрации по месту жительства с прежних мест жительства для граждан, участвующих в приватизации (с февраля 1992 года по день приватизации по последнему адресу)	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)

8	А-Б	Справка об отсутствии задолженности по оплате коммунальных услуг	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-Б	выписка из Единого государственного реестра недвижимости	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
2.	А-Б	Справка о неучастии в приватизации	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
3	А-Б	документы, подтверждающие семейное положение заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении)	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых
для предоставления Услуги, оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица 3

№	№ Перечень оснований	Идентифика тор Категорий (признаков заявителей)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством	А-Б
2.	отсутствие документа, подтверждающего право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма жилого помещения, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда о признании права пользования жилым помещением на условиях социального найма, или иное основание для внесения в жилое помещение)	А-Б
3.	в реестре объектов муниципальной собственности отсутствует жилое помещение, на которое требуется оформить договор	А-Б
4.	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги	А-Б

5.	фамилия, имя и (если имеется) отчество лиц, адреса их места жительства написаны не полностью	А-Б
6.	не представлены документы, указанные в приложении 1 таблице 2 настоящего административного регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	А-Б
7.	документы, необходимые для предоставления Услуги, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова	А-Б
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, жилого помещения непригодным для проживания	А-Б
2.	жилое помещение не является собственностью Мысковского городского округа	А-Б
3.	противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям	А-Б
4.	отсутствие документа на жилое помещение, являющегося основанием для передачи жилого помещения в собственность (договор социального найма, вступившее в законную силу решение суда)	А-Б
5.	жилое помещение не подлежит приватизации по основаниям, предусмотренным Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»	А-Б
6.	форма и (или) содержание документа, представленного для заключения договора приватизации, не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации	А-Б

7.	обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении муниципальной услуги)	А-Б
8.	отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию	А-Б
9.	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	А-Б
10.	отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем	А-Б
11.	использованное ранее право на приватизацию, за исключением случаев, когда несовершеннолетние, ставшие собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, то они сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в муниципальном жилищном фонде после достижения ими совершеннолетия	А-Б
12.	отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других муниципальных образований	А-Б

13.	изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги	А-Б
14.	наличие ограничений (обременений) в отношении жилого помещения	А-Б
15.	изменение состава лиц, совместно зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги	А-Б
16.	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 соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения)	А-Б
17.	наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими	А-Б
18.	решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно уполномоченным органом	А-Б
19.	оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос	А-Б

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

В муниципальное казенное учреждение
«Управление жилищно-коммунального хозяйства
Мысковского городского округа»

от гр. _____
проживающего по адресу:

тел.:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу передать в собственность занимаемое жилое помещение, расположенное по адресу:

Ф.И.О. полностью	Родственные* отношения	Размер долевого участия*	Подписи совершеннолетних членов семьи, подтверждающих согласие на приватизацию

*Заполняется по желанию заявителей

*Заявители совместно вправе определить размер долевого участия каждого и указать это в заявлении. Если размер долевого участия в заявлении не указан, то жилое помещение передается в общую равнодолевую собственность заявителей

Общая площадь квартиры _____ кв.м.

Жилая площадь _____ кв.м.

Число комнат _____

Вышеперечисленные лица участия в приватизации ранее не принимали.

Лица, сохраняющие право пользования данным жилым помещением, но не участвующие в приватизации		
Ф.И.О полностью	Родственные отношения*	Примечание

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

Подпись _____

Дата _____

СОГЛАСИЕ На обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО)

Паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
Проживающий по адресу: _____

даю муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа» свое согласие на обработку моих персональных данных, в том числе следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; СНИЛС; гражданство, номер телефона. Я даю согласие на использование персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги по передаче жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации, а также на хранение данных о результатах предоставления муниципальной услуги, в том числе на электронных носителях. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Я проинформирован, что муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Подпись _____

Дата _____

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

В муниципальное казенное учреждение
«Управление жилищно-коммунального хозяйства
Мысковского городского округа»
от _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью

(адрес проживания гражданина

(контактный телефон, адрес электронной
почты, почтовый адрес)

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию

заменить на

Основание для исправления ошибки (опечатки):

(ссылка на документацию)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги

(лично, почтой, электронной почтой)

Почтовый адрес:

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

2.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон:

Приложение 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда (приватизация
жилищного фонда)»

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного
фонда (приватизация жилищного фонда)»

На Ваше заявление от «___»___20___г., регистрационный N___ муниципальное
казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского
городского округа» сообщает, что в соответствии с

(указать норму административного регламента)

Вам отказано в заключении договора передачи в собственность жилого помещения,
расположенного по адресу: _____

По следующим основаниям: _____

(указать причины отказа)

Отказ в предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»
может быть Вами обжалован в досудебном и судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)