



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.05.2026

№ 178-А

г. Усть-Илимск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан, занимаемых ими жилых помещений жилищного
фонда» и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 35 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, Администрация Усть-Илимского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Усть-Илимского муниципального округа от 04.04.2025 № 201-А «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда»»;

2) постановление Администрации Усть-Илимского муниципального округа от 05.06.2025 № 320-А «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда», утвержденный постановлением Администрации Усть-Илимского муниципального округа от 04.04.2025 № 201-А, и признании утратившим силу постановления Администрации Усть-Илимского муниципального округа от 21.05.2025 № 287-А».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уй-район.рф).

И.о. мэра Усть-Илимского
муниципального округа

В.М. Князев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕДАЧА В СОБСТВЕННОСТЬ
ГРАЖДАН ЗАНИМАЕМЫХ ИМИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда» разработан в соответствии 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» Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Усть-Илимском муниципальном округе, утвержденным постановлением администрации Усть-Илимского муниципального округа от 29.12.2025 № 582-А.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 2. Круг заявителей

4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане.

5. За предоставлением муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя.

**Глава 3. Требования предоставления муниципальной услуги в соответствии
с категориями (признаками) заявителей**

6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении 2 к настоящему административному регламенту, сведения, о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления муниципальной услуги на Едином портале).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

7. Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией через уполномоченный орган – КУМИ.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) Решение КУМИ о заключении договора о передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации;
- 2) уведомление об отказе в передаче жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации.

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

11. Перечень способов получения результатов предоставления муниципальной услуги:

- 1) путем личного обращения в КУМИ;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) посредством Единого портала;
- 4) через МФЦ.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ составляет 27 календарных дней.

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

13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов не должно превышать 15 минут.

15. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителя составляет:

при непосредственном обращении в КУМИ - один рабочий день с даты подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов через организации почтовой связи, МФЦ, посредством Единого портала - один рабочий день со дня получения их КУМИ.

17. Днем регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов является день их поступления в КУМИ (до 16-00). При поступлении после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления муниципальной услуги на Едином портале), которым должны соответствовать такие помещения.

Глава 12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления муниципальной услуги на Едином портале).

Глава 13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

21. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

22. Согласие на обработку персональных данных приведено в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

23. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Глава 14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

26. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Глава 15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

28. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

29. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

30. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

31. Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, с учетом требований, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента.

32. МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов.

33. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдача документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результату предоставления муниципальной услуги, а также выдача документа, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением между МФЦ и Администрацией.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

34. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

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

Глава 17. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

35. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) при непосредственном обращении в КУМИ;
- 2) посредством Единого портала.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда»

Перечень
условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда»;

2) Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда»;

3) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru>);

5) Администрация – Администрация Усть-Илимского муниципального округа;

6) КУМИ – Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, подведомственное Администрации Усть-Илимского муниципального округа;

7) Заявитель - на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации (далее – граждане), имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования на территории Усть-Илимского муниципального округа (далее – жилые помещения) на условиях социального найма;

8) Представитель заявителя - лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке;

9) Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения и которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в Едином портале;

10) Запрос о предоставлении муниципальной услуги - обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги по форме, предусмотренной приложением № 5 к административному регламенту;

11) Документы - документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

12) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

13) Официальный сайт Администрации - официальный сайт Администрации Усть-Илимского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://uiraion.ru/>.

2. Условные обозначения, используемые в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги:

1) Все - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

2) Ф - документы представляются физическими лицами;

- 3) П(з) - представитель заявителя;
- 4) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- 5) КУМИ - документы подаются лично в КУМИ;
- 6) ЕП - документы подаются посредством Единого портала;
- 7) ЭП - документы подаются посредством электронной почты;
- 8) МФЦ - документы подаются в МФЦ;
- 9) О - представляется оригинал документа;
- 10) К - представляется копия документа;
- 11) К(н) – копия нотариально заверенная;
- 12) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;
- 13) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- 14) К(э) - представляется документ в электронной форме.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		1) Решение КУМИ о заключении договора о передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации; 2) уведомление об отказе в передаче жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации
1.	Физическое лицо	А
2.	Физическое лицо, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Б

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда»

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии
с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.1	А - Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О - КУМИ, МФЦ; К - ПС; О(э) - Единый портал, ЭП	Все, Д(1)
1.2	А - Б	Запрос о предоставлении муниципальной услуги	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(Э) - Единый портал	Все, Д(1)
1.3.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, лица, уполномоченного в установленном порядке члена семьи заявителя, лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении (нотариально удостоверенная доверенность), законного представителя лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, или решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа (в отношении недееспособных/ограниченно дееспособных граждан, а также детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для	О - КУМИ, МФЦ; К(н) - ПС; О(э) - Единый портал	П(з), Д(1)

		детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в установленном порядке и подтверждающие полномочия представителя заявителя по предоставлению документов для подписания Договора о передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации (далее - договор передачи), получению договора передачи;		
1.4.	А - Б	Согласие на обработку персональных данных	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - Единый портал	Все, Д(1)
1.5.	А - Б	Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма	К - КУМИ, МФЦ; К - ПС; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)
1.6.	А-Б	Согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно 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, - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом	О - КУМИ, МФЦ; К(н) - ПС; О(э) - Единый портал	Все, Д(1)

		помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;		
1.7.	А-Б	Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу;	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - Единый портал	Все, Д(1)
1.8.	А-Б	Выписка из личного дела (справка) с указанием периода прохождения службы, состава семьи и отражения регистрации при воинской части по периодам службы (для офицеров, в том числе уволенных в запас, и членов их семей; граждан, которым предоставлено (было предоставлено) в пользование служебное жилое помещение при воинской части на период трудового договора (контракта), и членов их семей) - представляются в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае прохождения службы);	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - Единый портал,	Все, Д(1)
1.9.	А-Б	Справка об освобождении гражданина, участвующего в приватизации, и ее копия - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае отбывания наказания в местах лишения свободы);	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - Единый портал	Все, Д(1)
1.10	А-Б	Вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый	Все, Д(1)

		имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда)	портал	
1.11.	А-Б	Вступивший в законную силу приговор суда (копия, заверенная судом, принявшим решение), а также документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда РФ от 23.06.1995 3 8-П), - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц, вступившего в силу приговора суда)	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)
1.12.	А-Б	Письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - Единый портал	Все, Д(1)

		помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, или письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена 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 законом порядке, удостоверенное в нотариальном порядке		
1.13.	А-Б	Решение суда, подтверждающее утрату права пользования жилым помещением несовершеннолетним, - в случае проживания несовершеннолетнего отдельно от лиц, которым это жилое помещение передается в общую долевую собственность	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)
1.14.	А-Б	Свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о смерти, (выданных компетентными органами иностранных государств)	О - КУМИ, МФЦ; К(н) - ПС; О(э) - Единый портал,	
2.	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
2.1	А-Б	Договор социального найма либо ордер на занимаемое жилое помещение, иной правоустанавливающий документ, подтверждающий право пользования заявителя (каждого	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)

		из заявителей) занимаемым жилым помещением		
2.2	А-Б	Документы, содержащие сведения о гражданстве лиц, не достигших 14-летнего возраста	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)
2.3	А-Б	Документы, подтверждающие использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)
2.4.	А-Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах каждого отдельного лица, участвующего в приватизации жилого помещения, на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)
2.5.	А-Б	Справка о соответствии адресов объектов недвижимости в случае изменения адреса жилого помещения	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)
2.6.	А-Б	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)
2.7.	А-Б	Свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о смерти, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранных государств	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов	
1.1	Представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	А - Б
1.2	Данные о заявителе представлены не в полном объеме	А - Б
1.3.	Сведения, содержащиеся в запросе о предоставлении муниципальной услуги, недостоверны и представлены не в полном объеме	А – Б
1.4	С заявлением обратилось лицо, не являющееся заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом	А-Б
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1	Жилое помещение не относится к муниципальному жилищному фонду социального использования муниципального образования	А-Б
3.2	Жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии	А-Б

	с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»	
3.3	Заявитель использовал свое право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, за исключением случая, когда это право было использовано заявителем до наступления совершеннолетия	А-Б

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда»

Форма запроса
о предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых
ими жилых помещений жилищного фонда»

В Комитет по управлению муниципальным имуществом
Усть-Илимского муниципального округа

Я,

1) _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))

«__» _____ г.р.

паспорт (свидетельство о рождении) _____,

выдан «__» _____ г., проживающий по адресу: _____,

почтовый адрес _____; телефон для связи _____;

адрес электронной почты (при наличии) _____.

2) _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))

«__» _____ г.р.

паспорт (свидетельство о рождении) _____,

выдан «__» _____ г., проживающий по адресу: _____,

почтовый адрес _____; телефон для связи _____;

адрес электронной почты (при наличии) _____.

3) _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))

«__» _____ г.р.

паспорт (свидетельство о рождении) _____,

выдан «__» _____ г., проживающий по адресу: _____,

почтовый адрес _____; телефон для связи _____;

адрес электронной почты (при наличии) _____.

4) _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))

«__» _____ г.р.,

паспорт (свидетельство о рождении) _____,

выдан «__» _____ г., проживающий по адресу: _____,

почтовый адрес _____; телефон для связи _____;

адрес электронной почты (при наличии) _____.

прошу (просим) передать мне (нам) в _____

(в собственность одного лица, общую совместную собственность,
общую долевую собственность – нужно указать)

занимаемое мной (нами) на условиях социального найма жилое помещение, на

основании _____
(указываются реквизиты договора социального найма, или ордера)
по адресу: _____, улица _____, Д. _____, кв. (комн.) _____.

Настоящим я (мы) _____

(указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
каждого из лиц, участвующих в приватизации)

уведомлен (уведомлены), что в случае сокрытия информации о лицах, имеющих право пользования жилым помещением по адресу: _____ ул. _____, Д. _____, кв. (комн.) _____, в том числе временно отсутствующих лицах, имеющих право на участие в приватизации указанного жилого помещения, иных сведений, могущих повлиять на принятие администрацией решения о приватизации, все негативные последствия, связанные с недействительностью (незаключенностью) договора передачи указанного жилого помещения в собственность гражданина (граждан), буду (будем) нести самостоятельно.

Сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении, отказывающихся от участия в приватизации:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, СНИЛС)

(адрес регистрации, телефон, адрес электронной почты)

(документ, удостоверяющий личность: тип документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

(в случае, если гражданин несовершеннолетний - согласие органов опеки и попечительства на неучастие в приватизации)

Согласие членов семьи, участвующих в приватизации:

	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Данные паспорта (свидетельства о рождении)	Доля	Подписи
.				
.				
.				

К заявлению прилагаются:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

☐

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

☐

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете;

☐

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя

или представителя заявителя)

(подпись заявителя

или представителя заявителя)

(подпись заявителя

или представителя заявителя)

(подпись заявителя

или представителя заявителя)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда»

Согласие
на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____
_____ (Ф.И.О. полностью),
основной документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированного(ой) по
адресу: _____,
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения
согласия от представителя субъекта персональных данных)

_____ (Ф.И.О. полностью),
основной документ, удостоверяющий личность: _____ -

_____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированный(ая) по
адресу: _____

_____ (реквизиты доверенности или
иного документа, подтверждающего полномочия представителя), в соответствии со
статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных
данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), даю конкретное,
предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих
персональных данных уполномоченным должностным лицам Комитета по управлению
муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, расположенного
по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Комсомольская, д. 9 (далее - Оператор),
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций),
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и
(или) отчества (при наличии)), гражданство, пол, возраст, дата и место рождения;
- 2) номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- 3) адрес по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 4) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его органе;
- 5) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки
персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях
предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых
ими жилых помещений жилищного фонда».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных (персональных данных доверителя), которые необходимы для достижения указанных выше целей.

Данное согласие действует на период предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда».

Осведомлен(а) о праве отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной (доверителем) в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, вручен лично.

В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

Согласие на получение электронных уведомлений

Настоящим даю согласие на получение от Оператора информации о предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда» в период его действия. Информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций, посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною абонентский номер, выделенный оператором подвижной радиотелефонной связи, и (или) адрес электронной почты.

Приложение: доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от «___» _____ года № _____ (в случае представления заявления и согласия на обработку персональных данных представителем субъекта персональных данных).

«___» _____ г.
(дата)

(подпись) _____
(фамилия, инициалы)