Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 5 октября 2011 г. N 2907-па**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОФОРМЛЕНИЕ ДОГОВОРА**

**БЕСПЛАТНОЙ ПЕРЕДАЧИ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ**

**ФЕДЕРАЦИИ НА ДОБРОВОЛЬНОЙ ОСНОВЕ ЗАНИМАЕМЫХ ИМИ ЖИЛЫХ**

**ПОМЕЩЕНИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ ФОНДЕ**

**(ПРИВАТИЗАЦИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ)"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 26.04.2012 N 1291-па (ред. 27.11.2012), от 27.11.2012 N 3830-па,

от 10.09.2013 N 2854-па, от 21.05.2014 N 1740-па, от 11.08.2015 N 2528-па,

от 22.10.2015 N 3163-па, от 15.03.2016 N 614-па, от 02.06.2016 N 1474-па,

от 31.08.2016 N 2262-па)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 14 июня 2011 г. N 1519-па "Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par38) по предоставлению муниципальной услуги "Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)".

2. Исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па.

2. Опубликовать постановление в газете "Дальневосточный Комсомольск" и разместить в государственной информационной системе Хабаровского края "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг", на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

И.о. главы администрации города

Ю.В.Есипов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города

Комсомольска-на-Амуре

от 5 октября 2011 г. N 2907-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОФОРМЛЕНИЕ ДОГОВОРА**

**БЕСПЛАТНОЙ ПЕРЕДАЧИ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ**

**ФЕДЕРАЦИИ НА ДОБРОВОЛЬНОЙ ОСНОВЕ ЗАНИМАЕМЫХ ИМИ ЖИЛЫХ**

**ПОМЕЩЕНИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ ФОНДЕ**

**(ПРИВАТИЗАЦИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ)"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 26.04.2012 N 1291-па (ред. 27.11.2012), от 27.11.2012 N 3830-па,

от 10.09.2013 N 2854-па, от 21.05.2014 N 1740-па, от 11.08.2015 N 2528-па,

от 22.10.2015 N 3163-па, от 15.03.2016 N 614-па, от 02.06.2016 N 1474-па,

от 31.08.2016 N 2262-па)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)" разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги (далее - Административный регламент).

1.2. Муниципальную услугу "Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)" (далее - муниципальная услуга) предоставляет Управление жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее - Управление).

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па)

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года, "Российская газета", N 7, 21 января 2009 года;

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 26 января 1996 года N 14-ФЗ, "Российская газета", N 23, 06 февраля 1996 года, N 24, 07 февраля 1996 года, N 25, 08 февраля 1996 года, N 27, 10 февраля 1996 года;

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ, "Российская газета", N 1, 12 января 2005 года;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "Собрание законодательства РФ", 06 октября 2003 года, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08 октября 2003 года, "Российская газета", N 202, 08 октября 2003 года;

- Федеральным законом от 11 февраля 1993 года N 4462-1 "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате", "Ведомости СНД и ВС РФ", 11 марта 1993 года, N 10, ст. 357, "Российская газета", N 49, 13 марта 1993 года;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", "Российская газета", N 165, 29 июля 2007 года, "Собрание законодательства РФ", 31 июля 2007 года, N 31 (1 ч.), ст. 3448, "Парламентская газета", N 126-127, 03 августа 2007 года;

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", "Собрание законодательства РФ", 28 июля 1997 года, N 30, ст. 3594, "Российская газета", N 145, 30 июля 1997 года;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации" от 08 мая 2006 года N 19);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02 августа 2010 года N 31);

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации" от 16 февраля 2009 года N 7);

- Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года N 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера", "Собрание законодательства РФ", 10 марта 1997 года, N 10, ст. 1127, "Российская газета", N 51, 14 марта 1997 года;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 года N 1301 "О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации", "Собрание законодательства РФ", 20 октября 1997 года N 42, ст. 4787, "Российская газета", 22 октября 1997 года N 205;

- Решением Роскоммунхоза от 18 ноября 1993 года N 4 "Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", "Экономика и жизнь", N 6, 1994 год;

- Слова исключены. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па;

- Распоряжением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 14 апреля 2009 года N 66-р "Об утверждении Административного регламента по рассмотрению обращений граждан и ведению личного приема граждан в администрации города Комсомольска-на-Амуре и ее органах", "Дальневосточный Комсомольск", N 31, 21 апреля 2009 года.

- абзацы семнадцатый - восемнадцатый исключены. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па;

- Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края".

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 21.05.2014 N 1740-па)

1.4. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации или их законные (уполномоченные) представители.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется:

1.5.1. Специалистами Управления, расположенного по адресам: пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2, 4 этаж, кабинет N 407 (тел. 25-50-14, 25-50-42) и ул. Калинина, д. 6, 4 этаж, кабинет N 403 (тел. 22-88-52, 22-88-51).

Адрес электронной почты: gkh@kmscity.ru.

(п. 1.5.1 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па)

1.5.2. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

- лично в филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе Краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6 (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч., пятница с 10.00 ч. до 20.00 ч., суббота с 09.00 ч. до 13.00 ч.;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 22.10.2015 N 3163-па)

- почтой в общий отдел администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13 (тел. (4217) 54-13-37);

- в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.pgu.khv.gov.ru).

- Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы МФЦ, его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра (www.мфц27.рф).

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15.03.2016 N 614-па)

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15.03.2016 N 614-па)

В соответствии с Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" и администрацией городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" заявитель вправе подать документы на предоставление муниципальной услуги в любом многофункциональном центре Хабаровского края.

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15.03.2016 N 614-па)

(п. 1.5.2 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.08.2015 N 2528-па)

1.5.3. Исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.08.2015 N 2528-па;

1.5.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы.

Индивидуальное информирование о порядке приема, выдачи и ходе исполнения муниципальной услуги при личном обращении, почтовым отправлением, по телефону или по электронной почте обеспечивается:

- специалистами Управления по адресам и телефонам, указанным в [пункте 1.5.1](#Par78);

- специалистом филиала МФЦ по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6 (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч., пятница с 10.00 ч. до 20.00 ч., суббота с 09.00 ч. до 13.00 ч.;

- с использованием электронных сервисов на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru) (далее - Региональный портал), официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru) (далее - сайт органов местного самоуправления).

Публичное информирование осуществляется путем размещения материалов в средствах массовой информации (газета "Дальневосточный Комсомольск").

(п. 1.5.3 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга "Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)".

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Управление.

(п. 2.2 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является оформление договора приватизации жилого помещения.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в двухмесячный срок, который установлен Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 г. N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации".

(п. 2.4 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1474-па)

2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются нормативно-правовые акты, указанные в [п. 1.3](#Par57) настоящего Административного регламента.

2.6. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

- паспорт;

- [заявление](#Par310) согласно приложению N 1 к административному регламенту;

- в случае представления интересов заявителя нотариальная доверенность (оригинал и копия, заверенная нотариусом);

- для детей младше 14 лет - оригинал свидетельства о рождении;

- технический паспорт на жилое помещение, выданный Комсомольским-на-Амуре филиалом Хабаровского краевого государственного унитарного предприятия технической инвентаризации и оценки недвижимости;

- справки, подтверждающие неиспользование ранее гражданами, желающими участвовать в приватизации жилого помещения, права на приватизацию жилья (выдаются Комсомольским-на-Амуре филиалом Хабаровского краевого государственного унитарного предприятия технической инвентаризации и оценки недвижимости в период до 01 сентября 1998 г. либо тех населенных пунктов, в которых проживали граждане в соответствующий период);

- отказ от участия в приватизации от проживающих в жилом помещении членов семьи, а также от временно отсутствующих в жилом помещении членов семьи, за которыми в соответствии с действующим законодательством сохраняется право пользования жилым помещением, согласно [приложению N 2](#Par402). Отказ гражданина от участия в приватизации жилья может быть удостоверен нотариально в порядке, установленном Федеральным законом от 11 февраля 1993 г. N 4462-1 "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате", либо заявление об отказе от участия в приватизации жилья может быть оформлено лично гражданином в присутствии уполномоченного специалиста по приватизации жилья при приеме заявления о приватизации жилья;

- разрешение органа опеки и попечительства в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение;

- согласие заявителя и членов его семьи либо их законных представителей на обработку персональных данных согласно [приложению N 4](#Par515) на бумажном носителе или в форме электронного документа.

В случае непредоставления заявителем:

- копии ордера на жилое помещение и (или) договора социального найма или при утрате последних - документа о составе семьи на момент вселения в жилое помещение, оформленных в установленном порядке, специалист Управления в течение трех рабочих дней запрашивает в Муниципальном унитарном предприятии "Единый расчетно-кассовый центр по городу Комсомольску-на-Амуре", получение необходимых документов осуществляется в течение пяти рабочих дней;

- справки (выписки из поквартирной карточки) - специалист Управления в течение трех рабочих дней запрашивает в Муниципальном унитарном предприятии "Единый расчетно-кассовый центр по городу Комсомольску-на-Амуре", получение необходимых документов осуществляется в течение пяти рабочих дней;

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о подтверждении имеющегося (имевшегося) зарегистрированного права собственности граждан на объект недвижимого имущества (жилое помещение) в период после 01 сентября 1998 г.

- специалист Управления в течение трех рабочих дней запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю, Комсомольском-на-Амуре отделе, получение соответствующей выписки осуществляется в течение пяти рабочих дней.

В случае подачи документов на предоставление муниципальной услуги в электронном виде через единый портал, Региональный портал, сайт органов местного самоуправления или почтовым отправлением заявитель предоставляет копию (скан-копию): нотариально заверенного отказа от участия в приватизации каждого члена семьи, не участвующего в приватизации; нотариально заверенной доверенности от каждого члена семьи, участвующего в приватизации, с последующим предоставлением оригинала в Управление при получении готовых документов (заключении договора приватизации жилого помещения).

(п. 2.6 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па)

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является неуказание фамилии заявителя или его законного (уполномоченного) представителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителем неполного пакета документов, определенного [п. 2.6](#Par112) настоящего Административного регламента;

- предоставление заявителем пакета документов на приватизацию жилых помещений, не подлежащих приватизации (находящихся в аварийном состоянии, в общежитиях, в домах закрытых военных городков, а также служебных жилых помещений, за исключением жилищного фонда совхозов и других сельскохозяйственных предприятий, к ним приравненных, и находящегося в сельской местности жилищного фонда стационарных учреждений социальной защиты населения);

- предоставление заявителем технической документации на жилое помещение с отметкой о самовольно (без предоставления разрешительной документации) произведенной перепланировке (переоборудовании) жилого помещения;

- письменное заявление гражданина о приостановлении предоставления муниципальной услуги на определенный ими период;

- определение или решение суда о приостановлении оформления договора приватизации жилого помещения.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 21.05.2014 N 1740-па)

2.11. Письменные обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в МФЦ, регистрируются в день их поступления.

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 10.09.2013 N 2854-па, от 21.05.2014 N 1740-па)

2.12. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ согласно графику, указанному в [пункте 1.5.2](#Par81) Административного регламента.

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 21.05.2014 N 1740-па, от 31.08.2016 N 2262-па)

Абзацы второй - третий исключены. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 21.05.2014 N 1740-па.

(п. 2.12 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 10.09.2013 N 2854-па)

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- короткое время ожидания услуги;

- оборудованные места ожидания услуги;

- точность исполнения муниципальной услуги;

- информирование заявителей о получении муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования в предоставлении муниципальной услуги.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, удобным для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе инвалидов.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат образцы заявлений, сведения о нормативных актах по вопросам предоставления услуги, перечень документов, прилагаемых к заявлению, адреса, телефоны и время приема специалиста.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

(п. 2.14 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15.03.2016 N 614-па)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

(в ред. постановления администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па)

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Прием заявлений и требуемых документов

А) Основанием для начала административной процедуры является личное обращение граждан или их законных (уполномоченных) представителей с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, с приложением документов, указанных в [пункте 2.6](#Par112) Регламента.

Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в [пункте 1.5.2](#Par81) Регламента.

Регистрация личного письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом МФЦ путем прямой регистрации в день поступления в автоматизированной информационной системе "Взаимодействие муниципальных служащих" (далее - АИС ВМС).

Заявление на предоставление услуги, поступившее почтовым отправлением на адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре, регистрируется в АИС ВМС специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.pgu.khv.gov.ru) заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в Управление с автоматической регистрацией в АИС ВМС.

Б) Ответственные за выполнение административной процедуры - специалисты МФЦ, специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

В) Содержание административной процедуры - регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в АИС ВМС, срок выполнения действия - прямая регистрация принятого заявления, срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

Г) Специалисты МФЦ:

- принимают письменные заявления физических лиц по форме согласно административному регламенту предоставления муниципальной услуги, проверяют полноту и правильность его заполнения;

- проверяют комплектность представленных документов и приложений к ним, предусмотренных административным регламентом предоставления муниципальной услуги и предоставляемых заявителем лично, дополнительно проверяют документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- выдают заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

Д) Результатом административной процедуры является регистрация заявления при приеме в автоматизированной информационной системе "Взаимодействие муниципальных служащих" (далее - АИС ВМС) в день поступления с автоматическим формированием двух выписок из электронного журнала регистрации, каждая из которых подписывается специалистом МФЦ и заявителем.

Зарегистрированные письменные заявления на бумажном носителе в день поступления направляются по реестру курьерской службой МФЦ уполномоченным специалистам Управления.

3.1.2. Рассмотрение заявления и представленных документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

А) Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о приватизации жилого помещения специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Б) Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные специалисты Управления, которые регистрируют заявления в журнале регистрации заявлений в день приема и вносят их в электронную базу данных.

В) Содержание административной процедуры:

1. Проверка заявления на соответствие требованиям [пункта 2.6](#Par112) Регламента.

Уполномоченные специалисты Управления в течение семи дней проводят проверку представленного специалистами МФЦ пакета документов на соответствие требованиям законодательства о приватизации жилья.

2. Проверка соответствия документов, приложенных к заявлению, а также фактов, являющихся основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае непредставления заявителем документов, не являющихся обязательными для предоставления:

- копии ордера на жилое помещение и (или) договора социального найма;

- справки (выписки из поквартирной карточки);

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о подтверждении имеющегося (имевшегося) зарегистрированного права собственности граждан на объект недвижимого имущества (жилое помещение) в период после 01 сентября 1998 г.;

- осуществляют подготовку и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Срок выполнения действия - в течение пяти дней с даты поступления в работу заявления, документов специалисту Управления, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является предоставление пакета документов, установленного [пунктом 2.6](#Par112) настоящего Административного регламента, и соответствие его требованиям, указанным в [пункте 2.8](#Par130) Административного регламента.

3.1.3. Подготовка и выдача документов

А) Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре о приватизации жилых помещений по Центральному или Ленинскому округам администрации города Комсомольска-на-Амуре, который согласовывается начальником отдела по учету и распределению жилищного фонда Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, начальником Управления, юридическим отделом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, либо подготовка мотивированного решения об отказе в оформлении договора приватизации жилого помещения.

Б) В течение семи дней специалисты Управления составляют договор на передачу жилого помещения в собственность граждан. В течение срока, установленного Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 г. N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", со дня подачи заявления и представленного заявителями пакета документов о приватизации жилого помещения специалисты Управления формируют пакет документов на передачу жилого помещения в собственность граждан и подписывают соответствующий договор заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - начальником Центрального или Ленинского округов.

В) Результатом административной процедуры является:

- подготовленный к заключению договор приватизации жилого помещения;

- мотивированное решение об отказе в оформлении договора приватизации жилого помещения в форме письменного ответа заявителю.

Г) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС и вносятся сведения о приватизируемом жилом помещении в электронную базу данных "Приватизация".

Специалисты Управления направляют в МФЦ готовый к выдаче заявителю документ не позднее чем за два рабочих дня до окончания срока исполнения. Граждане подписывают договор передачи жилого помещения в собственность лично в присутствии уполномоченного специалиста МФЦ, который устанавливает личность граждан и обеспечивает ознакомление граждан с договором на передачу жилого помещения в их собственность, выдает гражданам договор и пакет документов, необходимые для регистрации договора в Комсомольском-на-Амуре отделе управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю.

Специалисты МФЦ выдают запрашиваемые документы либо мотивированный отказ:

- физическому лицу - при наличии документа, удостоверяющего личность, либо представителю заявителя при наличии оформленной в установленном порядке доверенности на право получения запрашиваемого документа и документа, удостоверяющего личность;

- представителю юридического лица - при наличии документа, удостоверяющего полномочия действовать от имени юридического лица.

При выдаче запрашиваемых документов либо мотивированных отказов специалисты МФЦ:

- выдают запрашиваемые документы или мотивированные отказы в установленные для каждого вида документа сроки;

- вводят информацию о выдаче документов или мотивированных отказов заявителям в электронную регистрационную карточку АИС ВМС.

В случае подачи заявления через единый портал, Региональный портал, сайт органов местного самоуправления или почтовым отправлением, то заявитель заключает договор приватизации жилого помещения в Управлении с предоставлением оригинала нотариально заверенного отказа от участия в приватизации каждого члена семьи, не участвующего в приватизации; нотариально заверенной доверенности от каждого члена семьи, участвующего в приватизации.

Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа, подлежащего выдаче в МФЦ, и на основании заявления об отзыве получить обратно подготовленный им пакет прилагаемых документов. Первое заявление и заявление об отзыве подшиваются в дело.

В целях соблюдения законных прав физических лиц невостребованные заявителями комплекты исполненных документов специалисты МФЦ по истечении месяца с момента получения на выдачу возвращают по реестру курьерской службой МФЦ специалистам Управления для отправки письмами или организации временного хранения.

Последовательность административных процедур указана в [приложении N 3](#Par445) к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па)

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административным регламентом, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, а также руководителями структурных подразделений администрации города Комсомольска-на-Амуре, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления планируемых и внеплановых проверок.

Проверки за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, проводимые контролируемыми органами, осуществляются по их утвержденным планам.

4.3. Муниципальные служащие и иные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. За ненадлежащее исполнение требований указанного регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего

(в ред. постановления администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па)

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) отказ Управления, начальника Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление.

Жалобы на решения, принятые руководителем Управления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию города Комсомольска-на-Амуре.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре kanc@kmscity.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.1. По адресам:

- ул. Аллея Труда, д. 13, Администрация города Комсомольска-на-Амуре;

- пр. Мира, д. 22, Управление.

5.2.2. По телефонам:

- Администрация города Комсомольска-на-Амуре, 54-13-37;

- Управление, 59-09-13.

5.2.3. По электронной почте:

- Администрация города Комсомольска-на-Амуре, kanc@kmscity.ru;

- Управление, gkh@kmscity.ru.

Должностными лицами, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, являются:

- глава города Комсомольска-на-Амуре;

- первый заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре;

- начальник Управления.

5.3. Жалоба должна содержать:

КонсультантПлюс: примечание.

Текст приведен в соответствии с официальным текстом документа.

1) наименование Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления либо, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#Par275) регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление договора бесплатной передачи в

собственность граждан Российской Федерации

на добровольной основе занимаемых ими

жилых помещений в государственном

и муниципальном жилищном фонде

(приватизация жилых помещений)"

Список изменяющих документов

(введено постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 26.04.2012 N 1291-па;

в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 31.08.2016 N 2262-па)

 В администрацию города Комсомольска-на-Амуре

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

 проживающего в г. Комсомольске-на-Амуре,

 ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дом N \_\_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел. дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел. сот. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу передать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственность гражданину(ам):

 (частную, долевую)

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

занимаемое мною (нами) жилое помещение: отдельную, коммунальную квартиру,

состоящую из \_\_\_\_\_\_\_ комнат(ы), на \_\_\_\_\_\_\_\_ этаже, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_

кв. м.

Ранее в приватизации жилой площади никто из членов семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (не участвовал,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 если участвовали, то указать адрес и Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Бронированного жилья никто из членов семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (не имеет; если имеет, указать

 Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Подписи всех членов семьи, участвующих в приватизации:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Родств. отнош. | Ф.И.О. (последнее - при наличии) участников приватизации | Число, месяц, год рождения | Серия, N паспорта либо свидетельства о рождении детей | Подпись | Дата заполн. заявления |
| Наниматель |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Подписи всех членов семьи (доверенных лиц) удостоверяю

Специалист по приватизации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (Ф.И.О. (при наличии) (дата)

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление договора бесплатной передачи в

собственность граждан Российской Федерации

на добровольной основе занимаемых ими

жилых помещений в государственном

и муниципальном жилищном фонде

(приватизация жилых помещений)"

Список изменяющих документов

(введено постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 26.04.2012 N 1291-па;

в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 31.08.2016 N 2262-па)

 В администрацию города

 Комсомольска-на-Амуре

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 ф.и.о. (последнее - при наличии)

 проживающего по адресу:

 г. Комсомольск-на-Амуре,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на постоянном месте жительства

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя полностью,

 число, месяц, год рождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения,

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан

 серия, номер паспорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем, когда выдан паспорт

место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 указывается, как в паспорте

не возражаю и даю согласие на приватизацию квартиры (комнат(ы)

в \_\_\_\_-комнатной коммунальной квартире) по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 адрес квартиры, которая приватизируется

 От участия в приватизации данной квартиры (комнат(ы) отказываюсь.

 Правовые последствия отказа от приватизации жилья мне известны.

 Инспектором мне разъяснено о возможности совершения гражданами,

ставшими собственниками жилого помещения, сделок по распоряжению этим жилым

помещением (продажи, мены, дарения, сдачи в аренду, залог) без моего

согласия, а также существование у меня после приватизации квартиры (комнат)

права пользования этим жилым помещением на условиях, предусмотренных

жилищным законодательством.

 Значение и смысл написанного заявления мне понятны.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 расшифровка подписи дата

Приложение N 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление договора бесплатной передачи в

собственность граждан Российской Федерации

на добровольной основе занимаемых ими

жилых помещений в государственном

и муниципальном жилищном фонде

(приватизация жилых помещений)"

**БЛОК-СХЕМА**

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 31.08.2016 N 2262-па)

 ┌───────────────────────────────────────┐

 │ Обращение заявителя │

 └───────────────────┬───────────────────┘

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│- лично в филиалы многофункционального центра по предоставлению │

│государственных и муниципальных услуг; │

│- в виде почтовых отправлений; │

│- с использованием электронных сервисов на портале │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Прием и регистрация в АИС ВМС специалистами филиала многофункционального │

│ центра по предоставлению государственных муниципальных услуг в городе │

│ Комсомольске-на-Амуре заявления гражданина либо его законного │

│ (уполномоченного) представителя │

└──────────────────┬──────────────────────────────────────────────────────┘

 v

┌───────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

│ Проверка комплектности и │ │Муниципальное унитарное предприятие│

│соответствия документов требованиям├>│"Единый расчетно-кассовый центр по │

│ настоящего Административного │ │ городу Комсомольску-на-Амуре" │

│ регламента и передача их в │ └───────────────────────────────────┘

│ Управление жилищно-коммунального │ ┌───────────────────────────────────┐

│ хозяйства, топлива и энергетики ├>│Федеральная служба государственной │

│ администрации города │ │регистрации, кадастра и картографии│

└───────┬───────────────────┬───────┘ └───────────────────────────────────┘

 v │

Не соответствует └───────────────────────────────> Соответствует

┌───────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

│Подготовка отказа в предоставлении │ │ Оформление договора приватизации │

│ муниципальной услуги │ │ жилого помещения │

└──────────────────┬────────────────┘ └─────────────────┬─────────────────┘

 v v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Передача готовых документов на выдачу: │

│- в филиалы многофункционального центра по предоставлению государственных│

│ и муниципальных услуг; │

│ - в виде почтовых отправлений; │

│ - с использованием электронных сервисов на портале │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление договора бесплатной передачи в

собственность граждан Российской Федерации

на добровольной основе занимаемых ими

жилых помещений в государственном

и муниципальном жилищном фонде

(приватизация жилых помещений)"

Список изменяющих документов

(введено постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 27.11.2012 N 3830-па;

в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 31.08.2016 N 2262-па)

 В администрацию города Комсомольска-на-Амуре

 Заявление

 о согласии на обработку персональных данных

 В соответствии с требованиями частей 3, 5 статьи 7 Федерального закона

от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг", части 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля

2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (последнее - при наличии)

проживающая(ий) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие отделу жилищно-коммунального хозяйства

Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре

Хабаровского края (далее - Специалист) на обработку моих персональных

данных в целях получения муниципальной услуги.

 К персональным данным, на обработку которых дается мое согласие,

относятся:

 - фамилия, имя, отчество (при наличии);

 - паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

 - дата и место рождения;

 - адрес по месту регистрации и по месту проживания;

 - наименование моего работодателя;

 - занимаемые мною должности по месту работы;

 - социальное и имущественное положение;

 - состояние здоровья;

 - данные документов об образовании, квалификации или наличии

специальных знаний;

 - сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона,

мобильного телефона, личной электронной почте;

 - размещение в общедоступных источниках сведений о заявителе, если

таковое предусмотрено административным регламентом, постановлениями высшего

исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, законами

субъекта РФ.

 Предоставляю Специалисту право запрашивать и получать документы и

информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, с целью

получения сведений и документов, находящихся в распоряжении органов,

предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих

муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам

местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

государственных и муниципальных услуг, а также осуществлять передачу

комплектов документов в органы, предоставляющие государственные

(муниципальные) услуги.

 Специалист вправе обрабатывать мои персональные данные как с

использованием средств автоматизации, так и без использования таких

средств.

 Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие

посредством составления соответствующего письменного документа, который

может быть направлен мной в адрес Специалиста. В случае моего отзыва

согласия на обработку персональных данных Специалист вправе продолжить

обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований,

указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2

статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных

данных".

Согласие действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (срок действия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись, расшифровка подписи)

Приложение N 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление договора бесплатной передачи в

собственность граждан Российской Федерации

на добровольной основе занимаемых ими

жилых помещений в государственном

и муниципальном жилищном фонде

(приватизация жилых помещений)"

**Заявление**

**о согласии на обработку персональных данных**

Исключено. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па.

Приложение N 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление договора бесплатной передачи в

собственность граждан Российской Федерации

на добровольной основе занимаемых ими

жилых помещений в государственном

и муниципальном жилищном фонде

(приватизация жилых помещений)"

**Заявление**

**о согласии на обработку персональных данных**

Исключено. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па.

Приложение N 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление договора бесплатной передачи в

собственность граждан Российской Федерации

на добровольной основе занимаемых ими

жилых помещений в государственном

и муниципальном жилищном фонде

(приватизация жилых помещений)"

**Заявление**

**о согласии на обработку персональных данных**

Исключено. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.08.2016 N 2262-па.