

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ЛЕНИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 августа 2026 года

№ 115

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Передача
в собственность граждан занимаемых ими жилых
помещений, жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, Уставом муниципального образования Красногорского сельского поселения Ленинского района республики Крым, администрация Красногорского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Считать утратившим силу постановление администрации Красногорского сельского поселения от 10.03.2025 № 32 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация жилого фонда), муниципального образования»

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на портале муниципальных образований Республики Крым и в сетевом издании "Официальный сайт Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым" (<https://krasnogorskoe-sp.ru/>).

4. Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации

Красногорского сельского поселения

Р.Ф.Баталов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногорского сельского
поселения Ленинского района
Республики Крым
от 06.08.2026 г. № 115

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

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

2. Круг заявителей

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

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

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

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

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

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

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

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

- решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к административному регламенту).

6.2. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

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

7. Срок предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.Плата за предоставление услуги не взимается.

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

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

10.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

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

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

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

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

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

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

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

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

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

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

14.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

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

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

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

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

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

15.2.Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

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

III.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16.Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1) Профилирование заявителя.

2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления

услуги не включается).

3) Межведомственное информационное взаимодействие – 5 рабочих дней.

4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 30 рабочих дней.

5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 2 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

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

а) при личном обращении в Уполномоченный орган;

б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа; в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.

г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение
№ 1 к административному
регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Передача в собственность
граждан занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)"

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда);
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)";
Заявитель	физическое лицо, проживающее на территории Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым в жилом помещении муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, и имеющее право в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым, на приватизацию занимаемого жилого помещения в общую собственность либо в собственность одного лица, в том числе несовершеннолетнего, с согласия всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее – заявитель). От имени заявителя может выступать их представитель, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.
Уполномоченный орган МФЦ	Администрация Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым; Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Сеть Интернет РПГУ	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"; государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым",

расположенная в сети Интернет по адресу <https://gosuslugi82.ru>;

ЕПГУ	федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Заявление	Запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕГР ЗАГС	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение
№ 2 к административному
регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Передача в собственность
граждан занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного
фонда)"

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

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

- решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к административному регламенту).

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Услуга "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)"		
01	Договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) с приложением выписки из постановления Уполномоченного органа о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	Физическое лицо
02	Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Физическое лицо

03	Договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) с приложением выписки из постановления Уполномоченного органа о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	Уполномоченный представитель физического лица
04	Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный представитель физического лица

Иной вариант

№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	Договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) с приложением выписки из постановления Уполномоченного органа о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	1. Физическое лицо 2. Выдача договора с приложением выписки из постановления
2	02-02	Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Физическое лицо 2. Выдача решения об отказе

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

Приложение
№ 3 к административному
регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда (приватизация жилищного
фонда)"

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административны м регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично в	обязательно	приложение № 5 к Административном у регламенту	оригинал, 1 экземпляр
			Уполномоченный орган, МФЦ			
			ЕПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр

2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) и каждого члена семьи	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		сведения из документа, формируются пр и подтверждении учетной

	заявителя					записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	03, 04	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
4	Нотариально удостоверенный отказ от участия в приватизации от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, не желающих	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации

	принимать участие в приватизации жилого помещения		почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
5	Документ, подтверждающий сохранение права на приватизацию жилья (справка с места прохождения военной	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр

службы с указанием периода прохождения службы, справка об освобождении гражданина из мест лишения свободы, вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение) , вступивши й в законную силу приговор суда, а так же документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению				
--	--	--	--	--

	свободы или к принудительны м работам и т. д.), справки о подтверждении неиспользованного права на приватизацию жилых помещений, выдаваемые по месту					
--	---	--	--	--	--	--

	регистрации на территории Российско й Федераци и с 04.07.1991, а на территории Республики Крым - с 21.03.2014)					
6	Разрешение органов опеки и попечительства на отказ от участия в приватизации несовершеннолетн его и нотариально удостоверенный отказ от участия в приватизации оформленный	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		электронная форм а документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации

	родителями/опеку нам и/попечителями/ус ын овителями несовершеннолетн их (не требуется в случае если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетн ие дети, дети- сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей)		почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
7	Разрешение органо в опеки и попечительств а на приватизацию жилого помещен ия (в случае приватизации жилых	все	лично	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			Уполномоченный орган, МФЦ			
			ЕПГУ	обязательно		электронная форм а документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством

	помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетн ие в возрасте до 14 лет и несовершеннолетн ие от 14 до 18 лет)					Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
8	Вступившее в законную сил у решение суда о признании гражданина недееспособным/о гра ниченно дееспособным (пр и необходимости)	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, заверенная судом, принявшим решение, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, заверенная судом, принявшим решение, 1 экземпляр
9	Вступившее в законную сил у решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим (при необходимости)	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, заверенная судом, принявшим решение, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, заверенная судом, принявшим решение, 1 экземпляр

10	Согласие орган а опеки и попечительства н а приватизацию жилого	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа

	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 (при необходимости)		почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
11	Технический паспорт или технический план на приватизируемое жилое помещение (при необходимости, в	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр

	случае отсутствия данных в ЕГРН)					
12	Акты гражданско го состояния с нотариально заверенным переводом на русский язык (свидетельства о рождении несовершеннолетн их, о перемене фамилии, имени, отчества, о смерти, брак е,	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь	обязательно обязательно обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки скан-образ документа копия, 1 экземпляр
	разводе и т.д.) представляются заявителем лично, в случае если они выданы компетентными органами иностранного государства					
13	Соглашение о расторжении	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки

	договора передачи жилого помещения в собственность граждан (пр и наличии).		ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения из ЕГРН	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Росреестр / ЕГРН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Росреестр /		запрашивается посредством СМЭВ

				ЕГРН		
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Росреестр / ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГР ЗАГС	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНС / ЕГР ЗАГС	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНС / ЕГР ЗАГС		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНС / ЕГР ЗАГС		запрашивается посредством СМЭВ
4	Информация о наличии либо отсутствии задолженности по оплате за социальный найм жилого помещения, а также документ,	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Уполномоченный орган	нет	должностное лиц о Уполномоченного органа
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/		должностное лиц о Уполномоченного органа

	подтверждающи й право граждан на пользование жилым помещением			Уполномоченный орган		
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Уполномоченный орган		должностное лиц о Уполномоченного органа
5	СНИЛС	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ Пенсионн ый фонд	нет	запрашивается посредством СМЭВ

			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Пенсионный фонд		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Пенсионный фонд		запрашивается посредством СМЭВ
6	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания, о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также	о все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС "Мир"	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС "Мир"		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС "Мир"		запрашивается посредством СМЭВ

	состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу				
--	---	--	--	--	--

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

(приватизация жилищного фонда)"

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

№	Перечень оснований	ID заявителя
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги	
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
2	Запрос о предоставлении услуги подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
4	Неполное/некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса	все
5	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	все
6	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи"	все
7	Личность заявителя не установлена/идентификация личности не осуществлена.	все
8	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
9	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям	все

2	Обращение за предоставлением услуги лица, не относящегося к гражданам, указанным в пункте 2.1 настоящего Административного регламента	все
3	Отсутствие согласия на приватизацию жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию	все
4	Обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию	все
5	Несоответствие испрашиваемого муниципального жилого помещения правоустанавливающим и (или) техническим документам на жилое помещение	все
6	Использованное ранее право на приватизацию	все
7	Обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения (за исключением жилых помещений, которые находились в зданиях, принадлежавших государственным или муниципальным предприятиям либо государственным или муниципальным учреждениям, использовавшихся в качестве общежитий или служебных жилых помещений, и переданы в ведение органов местного самоуправления, вне зависимости от даты передачи этих жилых помещений и от даты их предоставления гражданам на законных основаниях)	все
8	Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации.	все
9	Отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у уполномоченного органа	все
10	Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления услуги	все
11	Арест жилого помещения	все
12	Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления услуги	все

13	Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в все 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): - граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания; - временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных сил, на период учёбы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания); - граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23.06.1995 № 8-П); - граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением; - граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса. В случае непредставления документов, выражающих волю граждан вышеперечисленных категорий в отношении приватизации жилого помещения (согласие на отказ/доверенность), или документов, подтверждающих прекращение права на жилое помещение	все
14	Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос	все

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

(приватизация жилищного фонда)"

(на имя Главы Уполномоченного
органа)

от

зарегистрированных (ого) по
адресу:

(СНИЛС)
телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Количество членов семьи, участвующих в приватизации жилья:

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Пол	Место рождения	Паспорт: номер дата выдачи	Кем выдан, код подразделе ни я
1.						
2.						

3.						
----	--	--	--	--	--	--

Основание вселения на жилую площадь: _____

Количество человек, зарегистрированных на данной жилой площади: _____

Заявитель(и) гарантирует(ют), что ранее право на приобретение в собственность бесплатно, согласно ст. 11 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», гражданами, приобретающими жилое помещение в собственность, не использовано:

- что в данном жилом помещении отсутствуют лица, сохранившие в соответствии с законом право пользования жилым помещением, что жилое помещение в споре и под арестом не находится, не является предметом судебного разбирательства;

- что настоящий порядок приватизации занимаемого жилого помещения нами согласован и в дальнейшем претензий к друг другу иметь не будем.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

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

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

Приложение:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.
7. _____.
8. _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления Уполномоченным органом осуществляющим принятие решения о предоставлении услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе Уполномоченным органом, в целях предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления услуги выдать/направить: лично / по почте /
МФЦ

(нужное подчеркнуть)

Подписи нанимателя и членов семьи удостоверяю:

(должность уполномоченного лица) М.П.
(Ф.И.О.)

(подпись)

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

(приватизация жилищного фонда)"

ДОГОВОР
передачи жилого помещения в собственность
(место заключения договора)

«___» _____ 20__ г

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Администрация _____ Республики Крым в лице главы администрации _____, действующего на основании _____, именуемая _____ в дальнейшем

«Администрация», и гражданин (граждане):

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

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

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

_____ в
_____ собственность в следующих долях:
(индивидуальную, общую совместную, общую долевую)

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

2. Действительная (кадастровая) стоимость жилого помещения, согласно выписке из ЕГРН на жилое _____ помещение от «____» _____ 20__г. составляет _____ - _____ сумма прописью

3. «Собственник» приобретает право собственности (владения, пользования, распоряжения) на жилое помещение (квартиру) с момента государственной регистрации права собственности в Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым Уполномоченным органом.

5. «Собственник» жилого помещения в многоквартирном доме участвует соразмерно занимаемой площади в расходах, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом всего дома в целом, обслуживанием и ремонтом инженерного оборудования, мест общего пользования и содержанием придомовой территории.

7. _____.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

[illegible]

Приложение
№ 7 к административному
регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Передача в собственность
граждан занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного
фонда)" Кому: _____

Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____

тел. _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» от ____ № ____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Указываются основания такого вывода
	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____

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

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

(должность уполномоченного лица)
(Ф.И.О.)

М.П. (подпись)

Приложение № 8 к
административному
регламенту
предоставления
муниципальной услуги
"Передача в
собственность граждан

занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда

(приватизация
жилищного фонда)" Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

тел. _____

Уведомление

об отказе в приёме документов

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в приёме документов по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа: _____

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

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

(должность уполномоченного лица)

М.П. (подпись) (Ф.И.О)