

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

KARJALAN TAZAVALDU

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

SUOJÄRVEN PIIRIKUNNAN HALLINDO

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.01.2024 № 26

**Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»:

1. Утвердить административный регламент администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном интернет-портале Суоярвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Окрукову Л.А.

Глава Суоярвского

муниципального округа \_\_\_\_Р.В. Петров

Разослать: Дело, МКУ «ЦУМИ и ЗР Суоярвского района», МКУ «ЦБ»

 Приложение

 к постановлению администрации

 Суоярвского муниципального округа

 от 11.01.2024 № 26

**Технологическая схема**

 **предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

|  |
| --- |
|  **Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Суоярвского муниципального округа |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 1000000000168349168 |
| 3 | Полное наименование услуги | Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) |
| 4 | Краткое наименование услуги | Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Администрации Суоярвского муниципального округа от 03.07.2023 № 691 «Об утверждении административного регламента администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | отсутствует |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос).Единый портал государственных и муниципальных услуг.Региональный портал государственных услуг.Официальный интернет-портал Суоярвского муниципального округа.МФЦ. |

 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Раздел 2. Общие сведения об услуге** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| сроки предоставления в зависимости от условий | основания отказа в приеме заявления | основания отказа в предоставлении услуги | основания приостановления предоставления услуги | срок приостановления предоставления услуги | плата за предоставление услуги | Способ обращения за получением госуслуги | Способ получения результата |
| при подаче заявления по месту жительства | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государ-ственной пошлины) | реквизиты НПА, явл.основанием для взимания платы | КБК для взимания платы |
| Не более 2 месяцев со дня поступления заявления в администрацию Суоярвского муниципального округа | \_ | 1) если при проверке усиленной квалифицированной электронной подписи в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов будет выявлена ее недействительность |  наличие судебных актов, запрещающих (ограничивающих) временно передачу жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации; представление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не в полном объеме; несоответствие заявления и документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.6.1. - 2.6.4 административного регламента; отсутствие жилых помещений в реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования; жилое помещение не подлежит приватизации; реализация заявителем права на приватизацию жилого помещения ранее, за исключением заявителей, реализовавших указанное право до достижения ими совершеннолетия; представление документов, содержащих недостоверные сведения; обращение заявителя об отзыве заявления о приватизации жилого помещения;- отсутствие согласия всех имеющих право на приватизацию жилого помещения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет; неявка граждан, указанных в заявлении, в течение 5 рабочих дней для подписания заявления с предоставлением оригиналов документов, которые представлены посредством Регионального портала. | нет | \_ | нет | \_ | \_ | в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено жилое помещение, посредством личного обращения заявителя, либо по почте, либо через многофункциональный центр, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, через интернет-портал Суоярвского муниципального округа | лично, по почте |
|  **Раздел 3. Сведения о заявителях услуги** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представи-телями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имни заявителя | Установленнные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | физические лица, не использовавшие право на однократную бесплатную приватизацию жилья | 1) паспорт физического лица;2) правоустанавливающие документы на жилое помещение | выданные в соответствии с законодательством | да | представитель заявителя | доверенность | выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (простая письменная или нотариально заверенная) |
| **Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | заявление | заявление о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда | 1/0принимает заявление | нет | Приложение № 1 | - | - |
| 2 | документ, удостоверяющий личность | паспорт гражданина Российской Федерации,  | 1/0установление личности заявителя | гражданин РФ | установлены законодательством | \_ | \_ |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | 1/0установление личности заявителя | отсутствие паспорта гражданина РФ | установлены законодательством | \_ | \_ |
| 3 | документы, подтверждающие возможность приватизации | ордер о вселении в жилое помещение | 1/1принимает правоустанавливающие документ | - | установлены законодательством | \_ | \_ |
| договор социального найма | 1/1принимает правоустанавливающий документ | - | нет | \_ | \_ |
| справка по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительство заявителя, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах | 1/0принимает правоустанавливающий документ | представляется по инициативе заявителя | нет | \_ | \_ |
| решения, заключения и разрешения на приватизацию жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние, выдаваемые органами опеки и попечительства | 0/1принимает правоустанавливающий документ | представляется в случае приватизации жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние дети | нет | \_ | \_ |
| справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано | 1/1принимает правоустанавливающий документ | в случае изменения места жительства после 26.07.1991 | нет | - | - |
| справка о неиспользовании (использовании) права приватизации для граждан, зарегистрировавшихся по месту жительства в жилом помещении в период с 04.07.1991 по 01.09.1999 | 0/1принимает правоустанавливающий документ | в случае если заявителями являются зарегистрировавшиеся в жилом помещении в период с 04.07.1991 по 01.09.1999 | нет | - | - |
| приказ, решения, заключения и разрешения органа опеки и попечительства об исключении несовершеннолетних детей из числа участников приватизации жилой площади | 0/1принимает правоустанавливающий документ | в случае отказа несовершеннолетних детей от участия в приватизации | нет  | - | - |
| заявление об отказе в приватизации | 0/1принимает правоустанавливающий документ | в случае отказа от приватизации | нет | - | - |
| согласие родителей (усыновителей), попечителей или органов опеки и попечительства | 0/1принимает правоустанавливающий документ | в случае если заявителями являются несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет | нет | - | - |
| решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов | 0/2принимает правоустанавливающий документ | в случае если право на жилое помещение оспорено в судебном порядке | нет | - | - |
| решение суда о признании лица недееспособным или ограниченно дееспособным | 0/1принимает правоустанавливающий документ | в случае приватизации лицом недееспособным и ограниченно дееспособным | нет | - | - |
| документ о периоде проживания за рубежом | 1/0принимает правоустанавливающий документ | в случае обращения граждан, прибывших из зарубежных стран после 1991 года | нет | - | - |
| 4 | документ, подтверждающий полномочия заявителя | доверенность | 1/0установление личности представителя заявителя | при обращении представителя заявителя | установлены законодательством(простая письменная, нотариально удостоверенная) | \_ | \_ |
| **Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименованиеоргана (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименованиеоргана (организации),в адрес которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронногосервиса/ наименование вида сведений | Срокосуществления межведомственного информационноговзаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственны й запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) |

**Раздел 6. Результат услуги** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Документ, являющийся результатом услуги | Требования к документу, являющемуся результатом услуги | Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный) | Форма документа, являющегося результатом услуги | Образец документа, являющегося результатом услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги |
| в органе | в МФЦ |
| 1. | Заключение договора на передачу жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации  | установлены органом местного самоуправления муниципального образования | положительный | - | - | лично, по почте | до востребования | нет |
| 2. | Отказ в передаче гражданам жилого помещения в собственность в порядке приватизации | установлены органом местного самоуправления муниципального образования | отрицательный | - | - | лично, по почте | до востребования | - |
| **Раздел 7. Особенности предоставления услуги в электронной форме** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
| официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;официальный сайт МФЦ;Единый портал государственных услуг;региональный портал государственных услуг | МФЦ - официальный сайт | путем заполнения формы запроса на ЕПГУ | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | \_ | электронной почте, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг | жалоба подается в адрес исполнителя муниципальной услуги, представляющего муниципальную услугу, в том числе в электронном виде через электронную почту, официальный интернет-портал Суоярвского муниципального округа. Жалоба может быть подана заявителем через официальный сайт МФЦ.  |

Приложение 1

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование органа местного самоуправления)*

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

 *ФИО*

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

 *(почтовый адрес, адрес места жительства, контактный телефон,*

 *адрес эл. почты (при наличии)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о передаче жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование уполномоченного органа)*

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О. нанимателя)*

заключен договор социального найма № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на жилое

помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Жилое помещение предоставлено на основании решения

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование уполномоченного органа)*

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

 *(фамилия, имя, отчество)*

Дата рождения "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)*

 Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предыдущие адреса регистрации гражданина с 04.07.1991 по настоящее время с указанием периодов (в случае проживания гражданина в указанный период по разным адресам на территории Российской Федерации):

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

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

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

Следующие блоки заполняются в случае изменения Ф.И.О. и непредставления

свидетельств о заключении брака или смене Ф.И.О.

 1. Данные о регистрации брака (дата и место регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. супруги (до брака) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. супруга (до брака) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Данные о регистрации брака (дата и место регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. супруги (до брака) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. супруга (до брака) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Данные об изменении Ф.И.О. (дата и место регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. до изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. после изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)*

 Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предыдущие адреса регистрации гражданина с 04.07.1991 по настоящее время с указанием периодов (в случае проживания гражданина в указанный период по разным адресам на территории Российской Федерации):

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

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

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

 Следующие блоки заполняются в случае изменения Ф.И.О. и непредставления

свидетельств о заключении брака или смене Ф.И.О.

 1. Данные о регистрации брака (дата и место регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. супруги (до брака) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. супруга (до брака) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Данные о регистрации брака (дата и место регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. супруги (до брака) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. супруга (до брака) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Данные об изменении Ф.И.О. (дата и место регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. до изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. после изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае непредставления копии свидетельства о смерти нанимателя

представить сведения:

Ф.И.О. умершего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

место смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реквизиты записи акта: дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Не принимают участие в приватизации:

 Мы (Я) доводим (довожу) до Вашего сведения, что содержание статьей 1 и 2

Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской

Федерации" мне разъяснено и я отказываюсь от своего права на приватизацию

жилой площади, находящейся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. № \_\_\_\_, кв. № \_\_\_\_, ком. № \_\_\_\_.

 Даю согласие на приватизацию указанной жилой площади лицам, желающим ее

приватизировать и имеющим на это право.

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

Решение о передаче (об отказе в передаче) жилого помещения в собственность в порядке приватизации просим (прошу):

┌─┐

│ Выдать лично

└─┘

┌─┐

│ Направить почтой по указанному адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

└─┘

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

┌─┐

│ Направить через личный кабинет на Портале государственных

 и муниципальных услуг (функций) <2>

└─┘

Заявление принято:

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

(фамилия, имя, отчество специалиста, (подпись) (дата)

принявшего заявление)

 --------------------------------

<1> В случае непредставления документа, подтверждающего правовые

основания пользования приватизируемым жилым помещением, будет выполнен

межведомственный запрос.

<2> В случае, если заявление подано посредством Портала государственных

и муниципальных услуг (функций) Республики Карелия.

Уполномоченный орган вправе запрашивать подтверждение достоверности

предоставленных сведений в органах и организациях, в распоряжении которых

находятся указанные документы и (или) сведения.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина,

обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

 Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

 Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)