

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 | | | | | | | | | 1/0 принимает заявление | | | | | нет | | | | | | | | | | | | | Приложение № 1 | | | | | | | - | | - | | |
| 2 | | | документ, удостоверяющий личность | | | паспорт гражданина Российской Федерации, | | | | | | | | | 1/0 установление личности заявителя | | | | | гражданин РФ | | | | | | | | | | | | | установлены законодательством | | | | | | | \_ | | \_ | | |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | | | | | | | | | 1/0 установление личности заявителя | | | | | отсутствие паспорта гражданина РФ | | | | | | | | | | | | | установлены законодательством | | | | | | | \_ | | \_ | | |
| 3 | | | документы, подтверждающие возможность приватизации | | | ордер о вселении в жилое помещение | | | | | | | | | 1/1 принимает правоустанавливающие документ | | | | | - | | | | | | | | | | | | | установлены законодательством | | | | | | | \_ | | \_ | | |
| договор социального найма | | | | | | | | | 1/1 принимает 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 | | | | | | | | | 1/0 принимает 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 | | | | | | | | | 0/1 принимает 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 | | | | | | | | | 1/1 принимает 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 | | | | | | | | | 0/1 принимает 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 | | | | | | | | | 0/1 принимает правоустанавливающий документ | | | | | в случае отказа несовершеннолетних детей от участия в приватизации | | | | | | | | | | | | | нет | | | | | | | - | | - | | |
| заявление об отказе в приватизации | | | | | | | | | 0/1 принимает правоустанавливающий документ | | | | | в случае отказа от приватизации | | | | | | | | | | | | | нет | | | | | | | - | | - | | |
| согласие родителей (усыновителей), попечителей или органов опеки и попечительства | | | | | | | | | 0/1 принимает 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 | | | | | | | | | 0/2 принимает правоустанавливающий документ | | | | | в случае если право на жилое помещение оспорено в судебном порядке | | | | | | | | | | | | | нет | | | | | | | - | | - | | |
| решение суда о признании лица недееспособным или ограниченно дееспособным | | | | | | | | | 0/1 принимает правоустанавливающий документ | | | | | в случае приватизации лицом недееспособным и ограниченно дееспособным | | | | | | | | | | | | | нет | | | | | | | - | | - | | |
| документ о периоде проживания за рубежом | | | | | | | | | 1/0 принимает правоустанавливающий документ | | | | | в случае обращения граждан, прибывших из зарубежных стран после 1991 года | | | | | | | | | | | | | нет | | | | | | | - | | - | | |
| 4 | | | документ, подтверждающий полномочия заявителя | | | доверенность | | | | | | | | | 1/0 установление 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 | Наименование  органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование  органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронного  сервиса/ наименование вида сведений | Срок  осуществления межведомственного информационного  взаимодействия | 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](consultantplus://offline/ref=F89CC3D4683BF6DF580DD019FAD3DD69072F878CFD0208D8AA08A634689D976F99C0DA682459AC13D572555671C6E4107D2889759FCA49FFx6gFH) 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](consultantplus://offline/ref=F89CC3D4683BF6DF580DD019FAD3DD69072F878CFD0208D8AA08A634689D976F8BC082642550B014DC67030737x9g2H) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

(подпись заявителя)