# Услуга: Передача гражданами приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность

Информация об услуге:

|  |  |
| --- | --- |
| Ссылка на РПГУ | <https://gosuslugi.krskstate.ru/#/>https://gosuslugi.krskstate.ru/#/ |
| Категорияполучателей услуги | Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица (далее – заявитель). |
| Необходимые документы | Скачать: [**Заявление**](https://xandalskij-abanskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/netcat_files/userfiles/4/16_Zayavlenie.docx)1) документ, удостоверяющий личность (не требуется в случае обращения посредством ЕГПУ);2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;3) заявление:в форме документа на бумажном носителе (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями пункта 2.5.3 административного регламента;4) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;5) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (если собственность не зарегистрирована в Едином государственном реестре недвижимости);6) справка с места жительства;7) копия технического паспорта жилого помещения;8) разрешение отдела опеки о безвозмездной передаче жилого помещения в муниципальную собственность (если в приватизации участвовали несовершеннолетние дети).2.5.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:1) через МФЦ на бумажных носителях и в виде электронных документов, соответствующих требованиям пункта 2.5.3 административного регламента;2) посредством РПГУ в электронной форме;3) в Уполномоченный орган лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе. Заявление и прилагаемые документы, при направлении посредством почтовой связи, заверяются в установленном порядке.2.5.3. Заявление при направлении посредством РПГУ подписывается простой электронной подписью заявителя.Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись. Электронный документ (электронный образ документа), указанный в подпункте 2 пункта 2.5.1 административного регламента, заверяется усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, в том числе нотариусами.Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig размером не более 50 Мбайт.Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа. |
| Стоимость услуги и порядок оплаты |  услуга предоставляется бесплатно. |
| Cрок оказания услуги | 12 рабочих дней |
| Результат оказания услуги | -1) постановление о принятии приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность;2) договор безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность;3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);4) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).Скачать:  [**Решение**](https://xandalskij-abanskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/netcat_files/userfiles/4/16_Zayavlenie.docx) 1Скачать:  [**Решение**](https://xandalskij-abanskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/netcat_files/userfiles/4/16_Zayavlenie.docx) 2 |

* [Нормативно-правовые акты](https://www.rospotrebnadzor.ru/gosserv/for/11/category/89/121/AKT/)
* Конституция Российской Федерации;
* Жилищный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ);
* Закон Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
* Устав  Почетского сельсовета Абанского района Красноярского края

постановление администрации Почетского сельсовета от 17.07.2023 № 39 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность»

|  |
| --- |
|  |

* [Адреса и телефоны](https://www.rospotrebnadzor.ru/gosserv/for/11/category/89/121/ADRESS/)

Адрес: 663763, п. Почет, ул. Юбилейная, 10 Абанского района красноярского края

Телефон для справок и консультаций: 89585144214

Электронная почта admpochet@mail.ru
Сайт <https://administraciya-pochetskogo-s-sa-r04.gosweb.gosuslugi.ru>.

* [График приема](https://www.rospotrebnadzor.ru/gosserv/for/11/category/89/121/GRAFIK/)

Понедельник-пятница с 09.00 до 17.12 час.

 Перерыв с 12.00 до 13.00 час.

* [Административные процедуры](https://www.rospotrebnadzor.ru/gosserv/for/11/category/89/121/PROCEDURE/)

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

 рассмотрение заявления и документов;

направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги;

 исправление технических ошибок;

выдача дубликата договора приватизации.

* [Основания для приостановления или отказа](https://www.rospotrebnadzor.ru/gosserv/for/11/category/89/121/OTKAZ/)

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

1) заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;

2) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе

 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

 Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ.

* [Порядок обжалования](https://www.rospotrebnadzor.ru/gosserv/for/11/category/89/121/OBGALOVANIE/)

Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников.

* [Получение услуги](https://www.rospotrebnadzor.ru/gosserv/for/11/category/89/121/POLUSLUGI/)

При обращении заявителя лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация:

* способов подачи заявления о предоставлении Услуги;
* адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;
* справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
* документов, необходимых для предоставления Услуги;
* порядка и сроков предоставления Услуги;
* порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;
* по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг).

По письменному обращению сотрудники Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняют заявителю порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте административного регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения направляют ответ заявителю.

. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органаи на информационных стендах в помещениях для работы с заявителями.

* [Ссылка на страницу услуги на портале Госуслуг](https://www.rospotrebnadzor.ru/gosserv/for/11/category/89/121/EPGU_LINK/)

<https://gosuslugi.krskstate.ru/#/organizations/2400000010000213789/service>