



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 19.03.2026 № 300
г. Невельск

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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 49,50 Устава Невельского муниципального округа Сахалинской области, администрация Невельского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Невельского муниципального округа от 12.05.2025 № 669 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского муниципального округа».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского муниципального округа Бетина С.В.

Мэр Невельского муниципального округа

А. В. Шабельник



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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)». устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее - представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Перечень идентификаторов категорий (признаков) заявителей указан в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Невельского муниципального округа через отдел по учету, распределению и приватизации жилья администрации Невельского муниципального округа.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- при положительном решении – заключение договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является проект договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

- при отрицательном решении – мотивированное уведомление об отказе в приватизации жилого помещения.

Результат предоставляется по выбору заявителя в форме документа на бумажном носителе, в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

8. В результате предоставления муниципальной услуги формируется реестровая запись.

9. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе;

- в форме электронного документа посредством государственной информационной системы "Портал государственных сервисов";

- в соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ: в форме бумажного документа, поступившего из Уполномоченного органа, либо документа, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из Уполномоченного органа.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - не более 30 календарных дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации в Уполномоченном органе, МФЦ, Едином портале (с учетом положений пунктов 14,15 настоящего регламента)

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

11. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги не должен превышать 15 минут.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае их подачи в Уполномоченном органе, при наличии технической возможности - посредством Единого портала (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента), осуществляется в день поступления запроса.

Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов и информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи посредством Единого портала вне графика рабочего времени, установленного в Уполномоченном органе, осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в Уполномоченный орган.

15. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ, осуществляется в день поступления запроса в МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

16. 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 и (или) информации, 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, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет" по адресу nevelysk.sakhalin.gov.ru, а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

17. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги,

размещен на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет" по адресу nevelysk.sakhalin.gov.ru, а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

18. Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги: «Выдача справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации муниципальных жилых помещений».

19. Услуга «Выдача справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации муниципальных жилых помещений» оказывается бесплатно.

20. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ).

21. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

22. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам

23. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Невельского муниципального округа и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу указанного соглашения.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление муниципальной услуги и выдачи отрицательного решения предоставления муниципальной услуги.

МФЦ могут принимать решение об отказе в приеме запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации,

необходимых для ее предоставления.

24. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ производится на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ Уполномоченным органом по результатам предоставления муниципальной услуги.

25. При наличии технической возможности предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 N 236.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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, либо указание на отсутствие таких документов, а также сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложение № 3 к административному регламенту.

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

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представление неполного комплекта документов;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- не предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в случае подачи запроса во время приема заявителя в Уполномоченном органе или в МФЦ;

- не представлены документы, предусмотренные приложением № 3 к административному регламенту, либо представленные документы не соответствуют установленным к ним требованиям.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя, приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа
в предоставлении муниципальной услуги

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям;

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом (в случае, если указанное было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении муниципальной услуги);

- отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении;

- 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;

- отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем;

- использованное ранее право на приватизацию;

- обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;

- отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации;

- изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги;

- арест жилого помещения

- изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги;

- наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в 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 учебы/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 июня 1995 г. № 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;
- оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 5 к административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

30. Профилирование заявителя;
31. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
32. Межведомственное информационное взаимодействие;
33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
34. Предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

35. Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- б) в МФЦ (при наличии соглашения);
- в) в Уполномоченном органе.

Профилирование осуществляется посредством сопоставления сведений, указанных заявителем в запросе, с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, установленных в приложение № 2 к административному регламенту.

36. Предоставление муниципальной услуги в проактивном (упреждающем) режиме не предусмотрено.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

37. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление и заявление-согласие (отказ от участия в приватизации) по формам согласно приложениям № 6, 7 к настоящему административному регламенту.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запросов, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации осуществляется:

- 1) посредством Единого портала;
- 2) в МФЦ;
- 3) в Уполномоченном органе по адресу расположения:

- отдел по учету, распределению и приватизации жилья администрации Невельского муниципального округа: 694740, Сахалинская область, Невельский район, г. Невельск, ул. Ленина, д. 15, кабинет 111.

Приемные дни Отдела:

понедельник-четверг с 08 часов 30 минут до 17 часов 15 минут; пятница с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут.

Перерыв: с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут.

4) почтовым отправлением по адресу: 694740, Сахалинская область, Невельский район, г. Невельск, ул. Ленина, д. 15, администрация Невельского муниципального округа.

38. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) в Уполномоченном органе - предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

б) при почтовом отправлении - приложенная к заявлению копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) на Едином портале - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в МФЦ - предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

39. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении № 4 настоящего административного регламента.

40. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляются Уполномоченным органом, а также МФЦ.

Иные органы и подведомственные им организации в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

41. Возможность приема Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

42. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ, осуществляется в день поступления запроса (за исключением случаев, предусмотренных абзацем 2 пункта 14).

Межведомственное информационное взаимодействие

43. В целях предоставления муниципальной услуги предусмотрено направление следующих межведомственных запросов с использованием Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ):

«Передача паспортного досье по установочным данным» - в МВД России;

«Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан РФ (полное)» - в МВД России;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака» - в Федеральную налоговую службу России;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака» - в Федеральную налоговую службу России;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» - в Федеральную налоговую службу России;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства» - в Федеральную налоговую службу России;

«Акт межведомственной комиссии о признании жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания» - в отдел архитектуры и градостроительства администрации Невельского муниципального округа;

44. В случае невозможности осуществления межведомственного

информационного взаимодействия с использованием СМЭВ, информационные запросы, указанные в пункте 43 направляются на бумажном носителе без использования СМЭВ.

Срок направления информационного запроса - в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги (с учетом положений пункта 14,15 настоящего административного регламента).

Срок получения ответа на информационные запросы не может превышать пять рабочих дней со дня их поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

45. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 5 настоящего административного регламента.

46. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения, и не может превышать 23 календарных дня.

Предоставление результата муниципальной услуги

47. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги независимо от способа предоставления результата.

48. Возможность предоставления Уполномоченным органом результата Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Предоставление результата муниципальной услуги МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, не предусмотрена соглашением о взаимодействии.

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

49. Сведения об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги сообщаются заявителям:

- при личном обращении в Уполномоченный орган:

Адрес местонахождения Уполномоченного органа: 694740, Сахалинская область, Невельский район, г. Невельск, ул. Ленина, д. 15, кабинет 111.

Приемные дни Отдела:

понедельник-четверг с 08 часов 30 минут до 17 часов 15 минут; пятница с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут.

Перерыв: с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут.

- при обращении в Уполномоченный орган с использованием средств телефонной связи:

Справочный телефон Отдела: 8 (42436)6-20-35.

Телефон автоинформатора: не имеется.

- при письменном обращении в Уполномоченный орган по почте либо в электронном виде:

Адрес для корреспонденции: 694740, Сахалинская область, Невельский район, г. Невельск, ул. Ленина, д. 15, Администрации Невельского муниципального округа;

Адрес электронной почты: nevelsk@sakhalin.gov.ru.

50. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется специалистами Уполномоченного органа при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

При ответах на телефонные звонки специалисты Уполномоченного органа подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты Уполномоченного органа дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

Письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Уполномоченного органа.

Информирование заявителей специалистами МФЦ и размещение информации о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 1
к административному
регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Передача в
собственность граждан
занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного
фонда)», утверждённому
постановлением администрации
Невельского муниципального
округа от 19.03.2026 № 300

Перечень
условных обозначений и сокращений

Единый портал (ЕПГУ) - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

Региональный портал (РПГУ) - Региональная государственной информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области"

Муниципальная услуга (Услуга) - муниципальная услуга "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)".

Административный регламент (Регламент) - административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)".

Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

Заявители - граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет.

Запрос (заявление) - заявления о предоставлении муниципальной услуги;

Уполномоченный орган - Администрация Невельского муниципального округа через отдел по учету, распределению и приватизации жилья администрации Невельского муниципального округа;

ЕСИА- Единая система идентификации и аутентификации;

СМЭВ - Федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости;

МВД - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС - Федеральная налоговая служба Российской Федерации

Приложение N 2
к административному
регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Передача в
собственность граждан
занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного
фонда)», утверждённому
постановлением администрации
Невельского муниципального
округа от 19.03.2026 № 300

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

N	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Заключение договора передачи жилого помещения в собственность граждан»		
1.	Физическое лицо	А
2.	Представитель физического лица	Б

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда (приватизация жилищного
фонда)», утверждённому постановлением
администрации Невельского муниципального
округа от 19.03.2026 № 300

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов	Способ подачи документа	Формат предоставления	Количество	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
А-Б	Заявление	Уполномоченный орган	Оригинал	1	Соответствие документа форме заявления, согласно приложения № 6 к административному регламенту
		МФЦ	Оригинал	1	
		ЕПГУ	Интерактивная форма	-	
А, Б	Отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем	Уполномоченный орган	Оригинал	1	Соответствие документа форме заявления, согласно приложения № 7 к административному регламенту
		МФЦ	Оригинал	1	
		ЕПГУ	Электронный образ документа	1	
Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Уполномоченный орган	Оригинал (для снятия копии) или нотариально заверенная копия	1	Прилагается в форме электронного документа или электронного образа документа, которыми подтверждаются полномочия представителя действовать от имени заявителя, удостоверенные усиленной
		МФЦ	Оригинал (для снятия копии) или нотариально заверенная копия	1	
		ЕПГУ	Электронный образ документа	1	

					квалифицированной электронной подписью нотариуса, либо не заверенный указанным способом электронный образ документа.
А-Б	Правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии)	Уполномоченный орган	Копия	1	
		МФЦ	Копия	1	
		ЕПГУ	Электронный образ документа	1	Прилагается электронный документ или электронный образ документа
А-Б	Паспорта всех членов семьи	Уполномоченный орган	Оригиналы для снятия копий либо копии	1 (на каждого члена семьи)	
		МФЦ	Оригиналы для снятия копий либо копии	1 (на каждого члена семьи)	
		ЕПГУ	Интерактивная форма	-	Предоставляется в виде электронного документа или электронного образа документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе					
А-Б	Документы о составе семьи гражданина (свидетельство о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении брака)	Уполномоченный орган	Оригинал для снятия копий	1	
		МФЦ	Оригинал для снятия копий	1	
		ЕПГУ	Электронный образ документа	1	Прилагается электронный образ документа, заверенный электронной (простой или усиленной неквалифицированной, или усиленной квалифицированной) подписью уполномоченного лица, либо не заверенный указанным способом электронный образ документа.
А-Б	Справка о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации муниципальных жилых помещений	Уполномоченный орган	Оригинал (для снятия копии)	1	
		МФЦ	Оригинал (для снятия копии)	1	
		ЕПГУ	Электронный образ документа	1	Прилагается электронный образ документа
А, Б		Уполномоченный орган	Оригинал или нотариально	1	

	документ(ы) о государственной регистрации актов гражданского состояния		заверенная копия(для снятия копии)		
		МФЦ	Оригинал	1	
		ЕПГУ	Электронный образ документа	1	

Документы и (или) информация, предусмотренные настоящим приложением, представленные в том числе в электронной форме или в форме электронных образов, не должны содержать подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание либо получить информацию и сведения в них содержащиеся, необходимую для предоставления Услуги.

Приложение № 4
к административному
регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Передача в
собственность граждан
занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного
фонда)», утверждённому
постановлением администрации
Невельского муниципального
округа от 19.03.2026 № 300

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

N	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	А,Б
2.	Представление неполного комплекта документов	А,Б
3.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	А,Б
4.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А,Б
5.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А,Б
6.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Б
7.	Не предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в случае подачи запроса во время приема заявителя в Уполномоченном органе или в МФЦ	А,Б
8.	Не представлены документы, предусмотренные приложением № 3 к административному регламенту, либо представленные документы не соответствуют установленным к ним требованиям	А,Б

Приложение N 5
к административному
регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Передача в
собственность граждан
занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного
фонда)», утверждённому
постановлением администрации
Невельского муниципального
округа от 19.03.2026 № 300

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной
услуги

N	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям;	А.Б
2	Обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом(в случае, если указанное было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении муниципальной услуги)	А.Б
3	Отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении	А.Б
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;	А.Б
5	отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем;	А.Б
6	использованное ранее право на приватизацию;	А.Б

7	обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;	А.Б
8	отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации	А.Б
9	изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги;	А.Б
10	арест жилого помещения	А.Б
11	изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги;	А.Б
12	наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в 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 учебы/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 июня 1995 г. № 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.	А.Б
13	Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос.	А.Б

Приложение № 6
к административному
регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Передача в
собственность граждан
занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного
фонда)», утверждённому
постановлением администрации
Невельского муниципального
округа от 19.03.2026 № 300

(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

Заявление

Прошу (просим) передать в собственность жилое помещение, расположенное по адресу: _____ и находящееся в пользовании по договору найма _____ (указать реквизиты договора) следующим участникам приватизации:

ФИО, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении для лиц младше 14 лет	В случае смены ФИО в период с 11.07.1991 указать предыдущие ФИО, наименование, дату, номер документа, подтверждающего смену ФИО и орган, его выдавший	Указать адреса проживания (при наличии) на территории Российской Федерации в период с 11.07.1991 (за исключением адреса приватизируемого помещения)	Процент доли собственности и	ФИО представителя (при наличии), реквизиты документа, подтверждающего полномочия – указываются для опекуна (попечителя) (вид документа, подтверждающего полномочия, серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа)

Сведения о лицах, включенных в договор найма, а также о несовершеннолетних детях - участников приватизации, не участвующих в приватизации:

ФИО, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении для лиц младше 14 лет	Адрес проживания	Причина, по которой не участвует в приватизации (отказ от приватизации, регистрация по иному адресу, участие в приватизации ранее, смерть и т.д.)	В случае регистрации по месту жительства по иному адресу, указывается адрес регистрации

Опись документов, прилагаемых к заявлению:

№ п/п	Наименование документа

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу персональных данных, согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата подачи заявления _____

Подпись совершеннолетних и несовершеннолетних лиц в возрасте от 14 до 18 лет либо их представителей:

Подпись	ФИО

Приложение N 7
к административному
регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Передача в
собственность граждан
занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного
фонда)», утверждённому
постановлением администрации
Невельского муниципального
округа от 19.03.2026 № 300

(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

Заявление-согласие (отказ от участия в приватизации)

Я, _____
Ф.И.О., дата рождения

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, наименование органа,
выдавшего документ, дата выдачи документа)

(адрес регистрации по месту жительства)

(телефон)

даю согласие и не возражаю против приватизации жилого помещения,
расположенного по адресу:

_____,
состоящее из _____ комнат(ы), на _____ этаже, общей площадью _____ кв.
метров, жилой площадью _____ кв. метров, на имя

указать ФИО, год рождения участников приватизации

и отказываюсь от права на приватизацию указанного жилого помещения.

Правовые последствия отказа от права на приватизацию жилого помещения мне
известны.

Дата

_____ / _____

Ф.И.О.

Подпись