



БОРИСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«29» апреля 2026 г.

№ 44

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

Руководствуясь Федеральными законами от 20 марта 2005 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года №431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Борисовского района от 26 сентября 2025 года №77 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области» администрация Борисовского 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 Борисовского района от 29 мая 2023 года №39 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)».

3. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского муниципального округа (Бояринцева Н.Н.):

3.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Призыв» и сетевом издании «Призыв 31»;

3.2. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа Белгородской области в сети «Интернет»;

4. Отделу муниципальной собственности администрации Борисовского муниципального округа (Захарченко Ю.С.) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования данного постановления обеспечить размещение в электронные формы информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области» сведений, связанных с условиями предоставления вышеуказанной муниципальной услуги.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Борисовского муниципального округа-руководителя аппарата администрации муниципального округа Говорищеву И.В.

**Глава Борисовского  
муниципального округа**



**В.И. Переверзев**

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

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (пункт 1 приложения № 1).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда Борисовского муниципального округа Белгородской области на условиях социального найма (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей (пункт 4 приложения № 1), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**1.3. 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)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга (пункт 2 приложения № 1) предоставляется отделом муниципальной собственности администрации Борисовского муниципального округа.

## **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан, с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан.

- решение об отказе в предоставлении Услуги;

- выдача (направление) дубликата договора о передаче жилого помещения в собственность граждан.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе (пункт 8 приложения № 1) или МФЦ (пункт 5 приложения № 1) лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (с момента реализации на портале (пункт 3 приложения № 1).

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (пункт 3 приложения № 1) (с момента реализации на портале) и заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе (пункт 8 приложения № 1) – 27 рабочих дней;

- через ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1) – 27 рабочих дней;

- в МФЦ (пункт 5 приложение № 1) – 27 рабочих дней.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:  
– при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе (пункт 8 приложения № 1);

– при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ (реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1), в МФЦ (пункт 5 приложения № 1).

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течении 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) (пункт 8 приложения № 1) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1).

## **2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) (смотрите пункт 8 приложения № 1) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1).

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том**

**числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в  
многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных  
услуг  
в электронной форме**

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ(с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1).

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, РПГУ.

**2.11. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий

полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

3) отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию;

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;

5) использованное ранее право на приватизацию;

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

7) отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации;

8) отсутствие права муниципальной собственности у органа, предоставляющего муниципальную услугу, на приватизируемое заявителем

жилое помещение у органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

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

10) арест жилого помещения;

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

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 года № 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.

13) наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими.

14) решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно органом, предоставляющим муниципальную услугу;

15) оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос.

2.12.4. Основания, указанные в пунктах 2.12.1 и 2.14.3 настоящего подраздела административного регламента с учётом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1);
- анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

#### **3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 и 9 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченном органе или МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (с момента реализации на портале).

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному

регламенту.

3.3.5. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрено:

- в уполномоченном органе;
- в МФЦ.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- без использования СМЭВ (пункт 8 приложения № 1).

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, в которую направляется информационный запрос сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 2 (два) рабочих дня с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

### **3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 17 рабочих дней.

### **3.6. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в уполномоченном органе - предоставляется;
- в МФЦ - предоставляется.

### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно в уполномоченном органе.

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

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества Борисовского муниципального округа».

2) Муниципальная услуга – «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества Борисовского муниципального округа».

3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

7) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

8) Уполномоченный орган – отдел муниципальной собственности администрации Борисовского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу.

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

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		Решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан	Выдача (направление) дубликата договора о передаче жилого помещения в собственность граждан	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
1.	Физическое лицо - совершеннолетний	А	Й	С
2.	Физическое лицо - несовершеннолетний в возрасте до 14 лет	Б	К	Т
3.	Физическое лицо - несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет	В	Л	У
4.	Физическое лицо - недееспособный/ограни ченно дееспособный	Г	М	Ф
5.	Заявитель менял место жительства с 04.07.1991 года, либо с момента рождения	Д	Н	Х
6.	Заявитель не менял место жительства с 04.07.1991 года, либо с момента рождения	Ж	О	Ц
7.	Заявитель менял имя	З	П	Ч
9.	Представитель заявителя	И	Р	Ш

Приложение №3

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в собственность граждан  
занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация  
жилищного фонда)»

Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, ЕПГУ, почта, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
<b>Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним</b>					
1.	А, В, Ж, З, Д, Б, Г, Й, Л, П, К, М, С, Т, У, Ф	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	уполномоченный орган, МФЦ  ЕПГУ	предоставляется оригинал документа  предоставляется документ в электронной форме	Отсутствуют  pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, условного штампа бланка)
2.	А, В, Ж, З, Д, Г, Й, Л, П, М, С, У, Ф	Паспорт гражданина Российской Федерации	уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа	Отсутствуют

3.	Б, Ж, З, Д, К, П, Т	Документ, удостоверяющий личность заявителя (свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства заявителя, не достигшего 14-летнего возраста (представляется в случаях обращения заявителя без использования ЕПГУ)	уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа	Отсутствуют
4.	И, Р, Ш	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	предоставляется оригинал документа документ в электронной форме	Отсутствуют pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
5.	А, В, Ж, Д, З, Б, Г	Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также стоящих на миграционном учете совместно по одному адресу с заявителем	уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	предоставляется оригинал документа предоставляется документ в электронной форме	Отсутствуют pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
6.	А, В, Ж, З, Д, Б, Г	Вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя,	уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется копия, заверенная судом, принявшим решение	Отсутствуют

	<p>членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) - предоставляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда).</p>	<p>ЕПГУ</p>	<p>предоставляется копия, заверенная судом, принявшим решение в электронной форме</p>	<p>pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)</p>
<p>7. А, В, Ж, З, Д, Б, Г</p>	<p>Письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения члена 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 или письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена 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 права которого является отказ от своего права приватизировать жилплощадь (документ предоставляется, в случае если в объекте недвижимости, подлежащем приватизации, зарегистрированы члены семьи заявителя, иные лица).</p>	<p>уполномоченный орган, МФЦ</p>	<p>предоставляется оригинал документа</p>	<p>Оформляется собственноручно в присутствии специалиста ответственного за прием документов либо должно быть удостоверено нотариусом или иным способом, установленным гражданским законодательством Российской Федерации</p>
<p>8. А, В, Д, З, Б, Г</p>	<p>Выписка из личного дела (справка) с указанием периода прохождения службы, состава семьи и отражения регистрации при воинской части по периодам службы (для офицеров, в том числе уволенных в запас, и членов их семей; граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, и членов их семей; граждан, которым предоставлено (было предоставлено)</p>	<p>уполномоченный орган, МФЦ</p>	<p>предоставляется оригинал документа</p>	<p>Отсутствуют</p>

		в пользование служебное жилое помещение при воинской части на период трудового договора (контракта), и членов их семей) – представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае изменения места жительства в связи с прохождением военной службы прохождения службы заявителем или членом семьи заявителя)	ЕПГУ	предоставляется документ в электронной форме	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
9.	А, В, Д	Свидетельство о рождении для заявителя, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, не достигшего 18-летнего возраста (документ необходим для подтверждения полномочий законного представителя, с согласия которого действуют несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет)	уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа	Отсутствуют
<b>Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия к ним</b>					
1.	А, В, Ж, З, Д, Б, Г	Ордер или выписка из распоряжения органа власти о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, либо архивная справка, содержащая сведения из распоряжения органа власти о предоставлении жилого помещения по договору социального найма	уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа либо документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	Отсутствуют
			ЕПГУ	предоставляется документ в электронной форме	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)

				оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа (бланка)	
			предоставляется оригинал документа, либо документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	Отсутствуют	
2.	А, В, Ж, З, Д, Б, Г	Адресная справка (сведения о месте жительства и месте пребывания гражданина Российской Федерации)	ЕПГУ	предоставляется документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа (бланка))
			уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа	Отсутствуют
3.	А, В, Ж, З, Д, Б	Свидетельство о рождении для заявителя, зарегистрированного в приватизированном жилом помещении, не достигшего 18-летнего возраста (документ необходим для подтверждения полномочий законного представителя, с согласия которого действуют несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет)	ЕПГУ	предоставляется документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа (бланка))
			уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа	Отсутствуют
4.	А, В, Д, Б, Ж, З, Г, Й, Л, П, К, М	Документ, подтверждающий изменение имени (свидетельство о перемене имени, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака)	ЕПГУ	предоставляется оригинал документа	pdf, в виде скан-образов

				<p>документ в электронной форме, подписанный электронной подписью</p>	<p>документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)</p>
5.	А, В, З, Д, Б, Г	<p>Документ, подтверждающий изменение места жительства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документ уполномоченного органа, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства, представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (справка (сведения) об участии (неучастии) в приватизации либо договор приватизации ранее приватизированного жилого помещения с подтверждением периода регистрации по месту жительства для лиц, изменивших место жительства после 04.07.1991 г.) (запрашивается в случае если заявителем представлена информация об адресах проживания заявителя по прежнему месту жительства).</li> <li>- Справка об освобождении гражданина, участвующего в приватизации, (и ее копия), либо о нахождении гражданина в местах лишения свободы – представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае отбывания наказания в местах лишения свободы) заявителя.</li> </ul>	<p>уполномоченный орган, МФЦ</p> <p>ЕПГУ</p>	<p>предоставляется оригинал документа</p> <p>предоставляется документ в электронной форме, подписанный электронной подписью</p>	<p>Отсутствуют</p> <p>pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)</p>
6.	А, В, З, Д, Г	<p>Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)</p>	<p>уполномоченный орган, МФЦ</p> <p>ЕПГУ</p>	<p>предоставляется оригинал документа</p> <p>предоставляется документ в электронной форме</p>	<p>Отсутствуют</p> <p>pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)</p>

				оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа (бланка)
		уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа	Отсутствуют
7.	Б, Ж, З, Д	Свидетельство о регистрации по месту жительства	ЕПГУ	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа (бланка))
		уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа	Отсутствуют
8.	Б, Ж, З, Д, Г, К, П	Документ, подтверждающий факт установления опекуна (решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна, приказ органа власти о назначении руководителя учреждения (предоставляется в случае если руководителем учреждения является законным представителем несовершеннолетнего)	ЕПГУ	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа (бланка))
		уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа	Отсутствуют
9.	Б, Ж, З, Д, Г	Согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность заявителя (предоставляется в случае если ребёнок находится под опекой)	ЕПГУ	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа (бланка))

					подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа (бланка)
				предоставляется оригинал документа	Отсутствуют
10.	Б, Ж, З, Д, К, П	Свидетельство о рождении для заявителя, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, не достигшего 14-летнего возраста	уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется документ в электронной форме	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
			уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа	Отсутствуют
11	Г, Ж, З, Д, М, П	Документ, подтверждающий факт установления опеки / попечительства (решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна / попечителя (нужен для оказания услуги в случае если заявитель находится под опекой / попечительством). приказ учредителя о назначении руководителя учреждения (предоставляется в случае если руководитель учреждения является законным представителем заявителя))	уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется документ в электронной форме	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)

**Приложение №4**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в собственность граждан  
занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация  
жилищного фонда)»

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
<b>Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>		
1	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш
2	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш
3	Представлен неполного комплекта документов.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш
4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш
5	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш
6	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш
7	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, В, Г, Д, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш
8	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.	И, Р, Ш
<b>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>		

1	Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш
2	Обращение за предоставлением Услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление Услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении муниципальной услуги).	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш
3	Отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И
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, В, Г, Д, Ж, З, И
5	Использованное ранее право на приватизацию.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И
6	Обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И
7	Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И
8	Отсутствие права муниципальной собственности у органа, предоставляющего Услугу, на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И
9	Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления Услуги.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И
10	Арест жилого помещения.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И
11	Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления Услуги.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И
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	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И

	<p>временного проживания);</p> <p>– граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 года № 8-П);</p> <p>– граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением;</p> <p>– граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса.</p> <p>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.</p>	
13	Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И
14	Решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно органом, предоставляющим Услугу.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И
15	Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос.	А, Б, В, Г, Д, Ж, З, И

**Приложение 5**  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Передача в собственность  
граждан занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

**Форма решения о предоставлении муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя)  
и документов для предоставления муниципальной услуги «Передача  
жилых помещений в собственность граждан (приватизация)» принято решение:  
заключить договор на передачу в собственность \_\_\_\_\_  
(указать  
ФИО лиц, которым передается в собственность жилое помещение)  
жилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_

(указать адрес приватизируемого помещения)

Для подписания договора на передачу в собственность указанного жилого помещения  
необходимо обратиться в \_\_\_\_\_ (орган, предоставляющий муниципальную услугу) всем лицам,  
которым передается данное помещение в собственность (совершеннолетним и  
несовершеннолетним в возрасте с 14 до 18 лет (их представителям), законным  
представителям несовершеннолетних в возрасте до 14 лет и недееспособных/ограниченно  
дееспособных с документом удостоверяющим личность)

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо (работник), (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения о предоставлении муниципальной  
услуги

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Решение направлено заявителю по почте «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(заполняется в случае направления решения по почте)

Сведения об  
электронной подписи

(при наличии)

**Приложение 7**  
**к Административному регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги «Передача в собственность**  
**граждан занимаемых ими жилых помещений**  
**жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

\_\_\_\_\_ (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа)

\_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства)

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Контактная информация \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

**Форма заявления**

Прошу передать в (общую) собственность занимаемое на условиях договора социального найма от \_\_\_\_\_ жилое помещение, по адресу: Белгородская обл., Борисовский р-н \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю (ем), что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал (и).

На основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_ (указать наименование органа предоставляющего муниципальную услугу) на обработку и использование моих персональных данных. Я согласен (-на), что мои персональные данные будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Белгородской области, органам местного самоуправления и другим организациям) как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

Ф.И.О. (полностью) с учетом временно отсутствующих лиц (проходящих срочную службу в армии, находящихся в местах лишения свободы и т.д.), паспортные данные, данные	Дата рождения	Дата регистрации по месту жительства	Подписи, подтверждающие согласие на приватизацию и обработку персональных
--	---------------	--------------------------------------	---

свидетельства о рождении лиц, не достигших 14 лет			данных

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу:

- вручить лично в учреждении;
- вручить лично в МФЦ;
- направить почтой;
- предоставить с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью (нужное подчеркнуть).

Заявление написано в присутствии \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, ответственного за прием документов)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (дата)  
 Рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)  
 дата

Сведения об  
 электронной подписи

(при наличии)

**Приложение 8**  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Передача в собственность  
граждан занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, предоставляющего  
муниципальную услугу

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, дата рождения)  
Документ, удостоверяющий личность  
\_\_\_\_\_  
(вид документа)  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства)  
Контактная информация  
Тел. \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_

**Форма заявления**

Прошу выдать дубликат договора на передачу квартир в собственность граждан от  
\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
на имя \_\_\_\_\_

так как подлинник: утерян, испорчен, документ необходим для вступления  
в наследство (необходимое подчеркнуть)

На основании закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ  
«О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_ (указать наименование органа  
предоставляющего муниципальную услугу) на обработку  
и использование моих персональных данных.

Я согласен (-на), что мои персональные данные будут дорабатываться, храниться,  
комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам  
(территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам  
исполнительной власти Белгородской области, органам местного самоуправления и другим  
организациям) как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях  
и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Сведения об  
электронной подписи

Дата \_\_\_\_\_

(при наличии)

**Приложение 9**  
**к административному регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги «Передача в собственность**  
**граждан занимаемых ими жилых помещений**  
**жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, предоставляющего  
муниципальную услугу)

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, дата рождения)  
Документ, удостоверяющий личность  
\_\_\_\_\_ (вид документа)  
\_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства)  
Контактная информация  
Тел. \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_

**Форма заявления об исправлении опечаток/ошибок**

Прошу исправить опечатку (ошибку) в \_\_\_\_\_ (указать  
наименование документа содержание которого необходимо исправить)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_ (указ  
ываются причины необходимости исправления)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить

\_\_\_\_\_.  
(указать способ получения результата)

Приложение: \_\_\_\_\_

(документы, подтверждающие ошибку (опечатку))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Сведения об  
электронной подписи

Дата \_\_\_\_\_

(при наличии)

Приложение 10  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в собственность граждан  
занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация  
жилищного фонда)»

**Форма сведений о составе семьи**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_ Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Сведения о документе, \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_ подтверждающем адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Сообщаю, что имею следующий состав семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	СНИЛС	Адрес регистрации	Сведения о документе, подтверждающем адрес регистрации	Сведения о документе, подтверждающем степень родства

По указанному мной адресу регистрации также совместно зарегистрированы:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	СНИЛС

Подтверждаю, что мне известно, что представление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, является в соответствии со статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации уголовно наказуемым деянием.

Примечание: в качестве членов семьи указываются супруги, родители и дети (усыновители и усыновленные), в качестве совместно проживающих указываются иные граждане, зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) в жилом помещении собственника.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Сведения об  
электронной подписи

(при наличии)