



**Администрация Раздольненского сельского поселения
Раздольненского района Республики Крым**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 603

22 декабря 2025 года
пгт Раздольное

О внесении изменений в постановление администрации
Раздольненского сельского поселения от 05.05.2025 № 270

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Законом Российской Федерации от 04.07.1991г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Постановлением Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования Раздольненское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, принимая во внимание экспертное заключение Министерства юстиции Республики Крым от 24.11.2025 на постановление от 05.05.2025 № 270,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Раздольненского сельского поселения от 05.05.2025 № 270 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее-постановление) следующие изменения.

Приложение к постановлению изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Раздольненского сельского поселения <http://razdolnoe.su/>, на официальном сайте газеты «Авангард» Раздольненского района Республики Крым (<http://avangardpress.ru>) и на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Раздольненского района Республики Крым в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Раздольненское сельское поселение (<https://razdolnenskoe.rk.gov.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Раздольненского
сельского совета - глава администрации
Раздольненского сельского поселения

А.В.Азарянц

Приложение
к постановлению администрации
Раздольненского сельского поселения от
05.05.2025 № 270
(в редакции постановления от 22.12.2025 №
603)

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

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

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Раздольненское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым Республики Крым, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, и имеющие право в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым, на приватизацию занимаемых жилых помещений в общую собственность либо в собственность одного лица, в том числе несовершеннолетнего, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет.

От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), т.е. законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, при этом реализуется право на получение результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются на ЕПГУ, РПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

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

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым

5.2. Услуга может предоставляться в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- информирования о порядке предоставления Услуги;
- выдачи результата предоставления Услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) (приложение №6 к административному регламенту) и постановление/выписка из постановления о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда);

Договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда), подписанный Председателем Раздольненского сельского совета – главой администрации Раздольненского сельского поселения, выдается на каждого участника приватизации в 2 экземплярах (1 экземпляр, подписанный заявителем, возвращается в Уполномоченный орган). Постановление/выписка из постановления о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) выдается на всех участников приватизации в 1 экземпляре.

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к административному регламенту).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. Результат предоставления услуги может быть получен в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ/РПГУ или адресу электронной почты, указанному заявителем.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления услуги составляет 35 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ/РПГУ, срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания установленного настоящим административным регламентом срока предоставления услуги.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течение срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган составляет 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством РПГУ в Уполномоченном органе происходит в режиме реального времени.

Запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Уполномоченный орган от МФЦ (в общий срок предоставления Услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте администрации Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым по ссылке: <http://razdolnoe.su/> в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте администрации Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым по ссылке: <http://razdolnoe.su/> в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Единая информационная система нотариата;
- в) Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости»;
- г) Государственная информационная система «Мир»;
- д) Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния».

13.3. Результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных

услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.6. Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен 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.

Форма запроса о предоставлении муниципальной установлена приложением № 5 к административному регламенту.

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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1) Профилирование заявителя.

2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3) Межведомственное информационное взаимодействие.

4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

а) При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган.

б) Посредством телефонной связи: + 736553 51-207.

в) Посредством электронной почты: razdolnoe-ssovet@razdolnoe.rk.gov.ru.

г) Посредством личного кабинета ЕПГУ (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ)

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

Услуга	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда);
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»
Заявитель	граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Раздольненское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым Республики Крым, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, и имеющие право в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым, на приватизацию занимаемых жилых помещений в общую собственность либо в собственность одного лица, в том числе несовершеннолетнего, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет. От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства.
Уполномоченный орган	Администрация Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»

РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕГР ЗАГС	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей

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

ID заявител я	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
услуга «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»		
01	Договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) с приложением выписки из постановления Уполномоченного органа о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	Физическое лицо
02	Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Физическое лицо
03	Договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) с приложением выписки из постановления Уполномоченного органа о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	Уполномоченный представитель физического лица
04	Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный представитель физического лиц

Приложение № 3

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	Приложение № 5 к Административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		формирован ие заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) и каждого члена семьи	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для

	заявителя		ЕПГУ	обязательно		сверки
						сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	03, 04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
	Нотариально удостоверенный отказ от участия в приватизации от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, не желающих принимать участие в	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа

	приватизации жилого помещения					должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
	Документ, подтверждающий сохранение права на приватизацию жилья (справка с места прохождения военной службы с указанием периода прохождения службы, справка об освобождении гражданина из мест лишения свободы, вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение), вступивший в законную силу приговор суда, а так же документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам и т. д.), справки о подтверждении неиспользованного права на приватизацию жилых помещений, выдаваемые по месту регистрации на территории Российской Федерации с 04.07.1991, а на территории Республики Крым - с 21.03.2014)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
	Разрешение органов опеки и	все	лично в	обязательно	нет	оригинал, 1

	попечительства на отказ от участия в приватизации несовершеннолетнего и нотариально удостоверенный отказ от участия в приватизации оформленный родителями/опекунами/попечителями/усыновителями несовершеннолетних (не требуется в случае если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние дети, дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей)		Уполномоченный орган, МФЦ			экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
	Разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения (в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет и несовершеннолетние от 14 до 18 лет)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
	Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина	все	лично в Уполномоченный орган,	обязательно	нет	копия, заверенная судом,

	недееспособным/ограниченно дееспособным (при необходимости)		МФЦ			принявшим решение, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, заверенная судом, принявшим решение, 1 экземпляр
	Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим (при необходимости)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, заверенная судом, принявшим решение, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, заверенная судом, принявшим решение, 1 экземпляр
0	Согласие органа опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при необходимости)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
1	Технический паспорт или технический план на приватизируемое	все	лично в Уполномоченный орган,	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр,

	жилое помещение (при необходимости, в случае отсутствия данных в ЕГРН)		МФЦ			оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
2	Акты гражданского состояния с нотариально заверенным переводом на русский язык (свидетельства о рождении несовершеннолетних, о перемене фамилии, имени, отчества, о смерти, браке, разводе и т.д.) представляются заявителем лично, в случае если они выданы компетентными органами иностранного государства	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность граждан (при наличии).	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ						
	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивает ся посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивает ся посредством СМЭВ

			почтовая связь	подтвержде ние сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивает ся посредством СМЭВ
	Сведения из ЕГРН	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтвержде ние сведений, представленных заявителем/ Росреестр / ЕГРН	нет	запрашивает ся посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтвержде ние сведений, представленных заявителем/ Росреестр / ЕГРН		запрашивает ся посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтвержде ние сведений, представленных заявителем/ Росреестр / ЕГРН		запрашивает ся посредством СМЭВ
	Сведения из ЕГР ЗАГС	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтвержде ние сведений, представленных заявителем/ ФНС / ЕГР ЗАГС	нет	запрашивает ся посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтвержде ние сведений, представленных заявителем/ ФНС / ЕГР ЗАГС		запрашивает ся посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтвержде ние сведений, представленных заявителем/ ФНС / ЕГР ЗАГС		запрашивает ся посредством СМЭВ

	Информация о наличии либо отсутствии задолженности по оплате за социальный найм жилого помещения, а также документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Уполномоченный орган	нет	должностное лицо Уполномоченного органа
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Уполномоченный орган		должностное лицо Уполномоченного органа
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Уполномоченный орган		должностное лицо Уполномоченного органа
	СНИЛС	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Пенсионный фонд	нет	запрашивает ся посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Пенсионный фонд		запрашивает ся посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Пенсионный		запрашивает ся посредством СМЭВ

			фонд		
Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания, о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС «Мир»	нет	запрашивает ся посредством СМЭВ
		ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС «Мир»		запрашивает ся посредством СМЭВ
		почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС «Мир»		запрашивает ся посредством СМЭВ

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 услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
2	Запрос о предоставлении услуги подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
4	Неполное/некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса	все
5	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	все
6	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи"	все
7	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	все
8	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
9	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям	все
2	Обращение за предоставлением услуги лица, не относящегося к гражданам, указанным в пункте 2.1 настоящего Административного регламента	все
3	Отсутствие согласия на приватизацию 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	все

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	все
5	Несоответствие испрашиваемого муниципального жилого помещения правоустанавливающим и (или) техническим документам на жилое помещение	все
6	Использованное ранее право на приватизацию	все
7	Обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения (за исключением жилых помещений, которые находились в зданиях, принадлежавших государственным или муниципальным предприятиям либо государственным или муниципальным учреждениям, использовавшихся в качестве общежитий или служебных жилых помещений, и переданы в ведение органов местного самоуправления, вне зависимости от даты передачи этих жилых помещений и от даты их предоставления гражданам на законных основаниях)	все
8	Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации.	все
9	Отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у уполномоченного органа	все
10	Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления услуги	все
11	Арест жилого помещения	все
12	Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления услуги	все
13	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 учёбы/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 23.06.1995 № 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	все
14	Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос	все

Приложение № 5

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

Администрация Раздольненского сельского
поселения Раздольненского района
Республики Крым

от _____
(Ф.И.О.)

(дата рождения)
Зарегистрированного по адресу _____

СНИЛС _____
Телефон _____

Заявление

На основании Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О
приватизации жилищного фонда Российской Федерации» прошу (просим) передать
в _____ собственность
(указать вид собственности -частную, совместную, долевую)

(Ф.И.О. будущего владельца или владельцев)

жилое помещение, расположенное по адресу: Республика Крым, _____,
дом № _____ кв. № _____ (далее — жилое помещение). Кадастровый номер _____.
Площадь жилого помещения составляет _____ кв. м.

_____ «____» _____ 20__ г.
(подпись и Ф.И.О. заявителя)

Согласие на приватизацию граждан, зарегистрированных и проживающих в
жилом помещении либо сохранивших право пользования жилым помещением в
установленном порядке: *(заполняется лично)*

1. Я, _____

_____ паспорт: _____
(дата рождения) (или иной документ, удостоверяющий личность)

(подпись)

2. Я, _____

_____ паспорт: _____
(дата рождения) (или иной документ, удостоверяющий личность)

(подпись)

Основание вселения на жилую площадь: _____

Количество человек, зарегистрированных на данной жилой площади: _____

Заявитель(и) гарантирует(ют):

- что ранее право на приобретение в собственность бесплатно, согласно ст. 11 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», гражданами, приобретающими жилое помещение в собственность, не использовано;

- что в данном жилом помещении отсутствуют лица, сохранившие в соответствии с законом право пользования жилым помещением, что квартира в споре и под арестом не находится, не является предметом судебного разбирательства;

- что настоящий порядок приватизации занимаемого жилого помещения нами согласован и в дальнейшем претензий друг к другу иметь не будем.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) согласие на обработку моих (наших) персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

За указание неправильных сведений лица, подписавшие заявление, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством

Приложение: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Результат предоставления услуги выдать/направить: лично /по почте/ МФЦ

(нужное подчеркнуть)

Подписи совершеннолетних членов семьи удостоверяю:

(подпись, Ф.И.О. и должность лица)

М.П.

Приложение № 6

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

Договор передачи жилого помещения в собственность

пгт Раздольное

« ____ » _____ года

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 4 июля 1991г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Администрация Раздольненского сельского поселения в лице председателя Раздольненского сельского совета - главы администрации Раздольненского сельского поселения (Ф.И.О.), действующего на основании Устава муниципального образования Раздольненское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, именуемая в дальнейшем «Администрация» и гражданин (граждане):

1. _____,
(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные)
2. _____,
(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные)
3. _____,
(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные)

зарегистрированный (ные) по адресу: _____,
именуемый (мые) в дальнейшем - «Гражданин», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. «Администрация» безвозмездно (бесплатно) в порядке приватизации передает, а «Гражданин» приобретает жилое помещение, расположенное по адресу: _____, состоящее из _____ комнат, общей площадью _____ квадратных метров, _____ собственность.
(частную, общую совместную, общую долевую)

«Гражданин» приобретает право собственности (владения, пользования, распоряжения) на жилое помещение, а также право собственности на долю общего имущества многоквартирного дома, соответствующей части, которую составляет общая площадь приватизированного жилого помещения от общей площади жилого дома, указанной в п. 1 настоящего договора, с момента государственной регистрации права собственности в органе, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, осуществлению государственного кадастрового учета недвижимого имущества в Республике Крым.

2. «Гражданин» осуществляет за свой счет эксплуатацию и ремонт жилого помещения с соблюдением существующих единых правил и норм на условиях, определенных для домов государственного и муниципального жилищного фонда, а также участвует соразмерно занимаемой площади в расходах, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом, в том числе капитальным, всего дома.

3. Настоящий Договор содержит весь объем соглашений между сторонами в отношении предмета настоящего договора, отменяет и делает недействительными все другие обязательства или предложения, которые могли быть приняты или сделаны сторонами, будь то в устной или

письменной форме, до государственной регистрации настоящего Договора.

4. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, осуществлению государственного кадастрового учета недвижимого имущества в Республике Крым.

5. Право собственности на жилое помещение возникает у «Гражданина» с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре права на недвижимое имущество и сделок с ним.

6. Настоящий Договор может быть расторгнут в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Расходы по заключению, государственной регистрации настоящего договора и перехода права собственности на данное жилое помещение несет «Гражданин».

8. Настоящий Договор имеет силу передаточного акта.

9. Настоящий договор составлен в __ экземплярах: по одному для каждого участника Договора, один экземпляр передается для регистрации права собственности в орган, осуществляющий функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, осуществлению государственного кадастрового учета недвижимого имущества в Республике Крым.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

«Администрация»		«Гражданин»

Приложение № 7 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Передача в
собственность граждан занимаемых ими
жилых помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

**Форма решения об отказе в приёме документов, необходимых для
предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги**

Администрация Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики
Крым

Кому _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

тел. _____

эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме документов / об отказе в предоставлении услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от _____ № _____,
принято решение об отказе в приёме документов/ об отказе в предоставлении услуги по
следующим основаниям: _____

Разъяснение причин отказа: _____

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги
после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в
Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)