РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18. 04.2022 года №236

пгт. Красная Гора

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда» |

В соответствии Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, а так же Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"; Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Красногорского района от 27.05.2015г. №189 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Красногорского района:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района.

**Глава администрации района С.С. Жилинский**

Приложение

к постановлению администрации

Красногорского района

от « 18 » апреля 2022 г.№236

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Приватизация жилых помещений муниципального жилого фонда"**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда определяет сроки и последовательность совершения действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1.2. Наименование муниципальной услуги - "Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда".

1.3. Муниципальная услуга предоставляется комитетом по муниципальным имущественным и природным ресурсам Администрации Красногорского района Брянской области.

При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения документов, необходимых для приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда, информация для проверки сведений, представляемых заявителями, а также предоставления сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения осуществляется во взаимодействии с жилищно-эксплуатационными организациями, организациями технического учета и технической инвентаризации, нотариатом, соответствующими отделами Управления Федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии Брянской области, органами опеки и попечительства, органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для организации процесса приватизации жилого помещения.

1.4. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются:

- [Конституция Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937);

- [Гражданский кодекс Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9027690);

- [Жилищный кодекс Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946);

- [Закон Российской Федерации от 04 июля 1991 года N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/9003425);

- [Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063);

- Федеральный закон [от 11 февраля 1993 года N 4462-1 "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате"](https://docs.cntd.ru/document/9003670);

- [Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"](https://docs.cntd.ru/document/901990051);

- Федеральный закон от 2 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- [Федеральный закон от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901978846);

- [Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011);

- [Федеральный закон от 01 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов"](https://docs.cntd.ru/document/420236204);

- [Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](https://docs.cntd.ru/document/901990046);

- Примерное Положение о бесплатной приватизации жилищного фонда в РФ, утвержденное Решением коллегии [Комитета РФ по муниципальному хозяйству от 18 ноября 1993 года N 4](https://docs.cntd.ru/document/901719997).

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда является получение договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

1.6. Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования данным жилым помещением.

От имени физических лиц, заявление по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда могут подавать:

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних;

- опекуны недееспособных граждан;

- несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет могут подать заявление на приватизацию жилого помещения самостоятельно с согласия законных представителей.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда является заключение между администрацией и гражданином договора передачи жилой площади в собственность граждан (далее - договор передачи) и получение соответствующего договора гражданином, а так же сопутствующих документов (заявления о регистрации права муниципальной собственности, заявления о переходе права к заявителям).

2.2. Решение вопроса о приватизации жилых помещений принимается по заявлениям граждан в течении двух месяцев со дня подачи документов.

2.3. Для получения муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда граждане представляют следующие документы:

- заявление на приватизацию занимаемого жилого помещения муниципального жилого фонда, установленного образца, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи;

- ордер на жилое помещение или договор социального найма жилого помещения;

- выписка из домовой книги, выданная не позднее 30 дней до момента подачи заявления на приватизацию жилого помещения;

- копия лицевого счета, выданная не позднее 30 дней до момента подачи заявления на приватизацию жилого помещения;

- технический паспорт на жилое помещение;

- справки, подтверждающие неиспользование ранее гражданами, желающими участвовать в приватизации жилого помещения, права на приватизацию жилья;

- отказы от участия в приватизации жилого помещения, оформленные в установленном порядке, от проживающих в жилом помещении членов семьи, а также от временно отсутствующих в жилом помещении членов семьи, за которыми в соответствии с действующим законодательством сохраняется право пользования жилым помещением. Отказ гражданина от участия в приватизации жилого помещения должен быть удостоверен нотариально.

- паспорт (для несовершеннолетних, не достигших 14-летнего возраста - свидетельство о рождении);

- соответствующие документы, выданные органами опеки и попечительства (в случае подачи заявления опекуном от имени несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного гражданина);

2.4. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на основании:

- определения, постановления или решения суда;

- письменного заявления гражданина о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- заявления граждан, претендующих и оспаривающих право на жилое помещение и его приватизацию;

- обнаружение ошибки или противоречия в имеющихся сведениях, представленных заявителем.

2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- исключен;

- объект приватизации жилья не подлежит передаче в собственность гражданам на основании ст. 4 [Закона РФ от 04.07.1991 г. N 1541-1 " О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/9003425);

- гражданин уже использовал свое право на приватизацию жилой площади.

2.6. Муниципальная услуга по приватизации муниципального жилищного фонда предоставляется бесплатно.

**3. Административные процедуры**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.1.2. Заявление о приватизации жилого помещения (приложение N 1 к настоящему регламенту) регистрируется уполномоченным специалистом отдела в журнале регистрации заявлений в день приема.

3.1.3. В течение месяца с момента подачи заявления о приватизации жилого помещения уполномоченный специалист отдела производит проверку представленного гражданами пакета документов на соответствие требованиям законодательства о приватизации жилого помещения. При выявлении в ходе проверки существенных замечаний по представленному гражданами пакету документов специалист информирует граждан о выявленных замечаниях и обеспечивает необходимые условия для их скорейшего устранения.

3.1.4. После чего специалист приступает к оформлению договора передачи (приложение N 2 к настоящему регламенту). Договор передачи оформляется в четырёх экземплярах:

- один, из которых остается в делах отдела, с последующей сдачей дела в архив;

- один выдается заявителю (количество экземпляров, выдаваемых заявителю, соответствует количеству граждан, участвующих в приватизации);

- один для Главного управления Федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии.

- один для органа технического учета и технической инвентаризации.

3.1.5. Далее договор передачи подписывается заместителем главы администрации Красногорского района Брянской области

3.1.6. По истечении 30 рабочих дней с момента подачи заявления на приватизацию жилого помещения граждане подписывают договор передачи лично в присутствии уполномоченного специалиста отдела, который регистрирует договор в соответствующем журнале. Граждане получают на руки определенное количество договоров и копии документов, необходимых для регистрации права собственности.

Один экземпляр договора передачи приобщается к документам, поступившим и формированным в ходе организации процесса приватизации и вносится в электронную базу отдела.

Документы, предоставленные гражданами в отдел для приватизации жилья, формируются в отдельные дела и сдаются в архив.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением специалистом комитета настоящего административного регламента осуществляет заместитель главы администрации.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решения специалистом осуществляется председателем комитета.

4.3. Специалист комитета несет ответственность за соблюдение порядка приема документов, правильность внесения записей в журнал учета заявлений, правильность оформления, сроков выдачи договоров передачи, правильность заполнения журнала о выдаче договоров.

**5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных специалистов, специалистов, участвующих в оказании муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право обратиться лично (устно) или направить письменное заявление или обращение в администрацию поселения, а так же подать заявление (обращение) в электронной форме, использовав официальный сайт администрации поселения.

5.3. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 рабочих дней с момента регистрации такого обращения.

По результатам рассмотрения обращения администрацией города принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

5.4. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействия должностных лиц отдела в судебном порядке.

Ответственность за нарушение настоящего административного регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение N 1  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
"Приватизация жилых помещений  
муниципального жилищного фонда"**

Главе администрации

Красногорского района Брянской области

Ф.И.О.

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу (сим) передать в собственность совместную, (долевую) квартиру (комнату) расположенную по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. служебный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

состав семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Ф.И.О. | Дата  рождения | Родственные отношения к к/с | Данные документа, удостоверяющего  личность  серия номер кем и когда выдан | Дата  регистрации |
|  |  |  |  |  |

С общими условиями приватизации согласен (ны):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ф.И.О. | Подпись | Процент долевой  собственности |
|  |  |  |

Подписи всех совершеннолетних членов семьи удостоверяю:

Должность и фамилия лица принявшего заявление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение N 2  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
"Приватизация жилых помещений  
муниципального жилищного фонда"**

**ДОГОВОР N \_\_\_\_\_\_ НА ПЕРЕДАЧУ КВАРТИРЫ (КОМНАТЫ) В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

(дата договора прописью)

Администрация Красногорского района Брянской области в лице Главы администрации \_\_\_(Ф.И.О.) \_\_\_,

действующего на основании Устава Красногорского городского поселения и в соответствии с Законом Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" [от 04 июля 1991 года N 1541-1](https://docs.cntd.ru/document/9003425), именуемая в дальнейшем "АДМИНИСТРАЦИЯ", и

гр-не \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - (\_\_\_\_)

(ф.и.о. заявителя) (доля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - (\_\_\_)

(ф.и.о. заявителя) (доля)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. "АДМИНИСТРАЦИЯ" передала в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственность граждан квартиру, состоящую

(вид собственности)

из \_\_\_\_\_\_ комнаты общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, в том числе жилой площади \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенную по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Инвентаризационная стоимость квартиры установлена в сумме:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рублей)

(стоимость прописью)

Тех. паспорт от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа технической инвентаризации)

3. Граждане, подписавшие настоящий договор, приобретают право собственности с момента государственной регистрации перехода права и права долевой собственности в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4. В случае смерти граждан все права и обязанности по настоящему договору переходят к их наследникам на общих основаниях.

5. Пользование квартирой производится гражданами применительно к [Правилам пользования жилыми помещениями](https://docs.cntd.ru/document/901964649#6540IN), утвержденными [Постановлением Правительства РФ от 21 января 2006 года N 25](https://docs.cntd.ru/document/901964649).

6. Граждане, приватизировавшие жилье, осуществляют за свой счет эксплуатацию и ремонт квартиры с соблюдением существующих единых правил и норм на условиях, определенных для домов государственного и муниципального жилищного фонда, а также участвуют, соразмерно

занимаемой площади, в расходах, связанных с техническим обслуживанием, ремонтом всего дом

АДРЕСА СТОРОН:

"АДМИНИСТРАЦИЯ": \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Граждане, приватизирующие жилье: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Ф.И.О. | Дата  рождения | Данные документа, удостоверяющего  личность | | | Дата  Регистрации |
|  |  | серия | номер | кем и когда в ыдан | | |  |
|  |  |  |  |  |  |

Граждане, приватизирующие жилье:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о. заявителя)

"АДМИНИСТРАЦИЯ": \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Глава администрации)

подпись

М.П.