



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ГОРОД ОЛЕНЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

***ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е***

от 03.06.2026

№ 333

*г. Оленегорск*

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

В соответствии с соответствием с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», постановлением Правительства Мурманской области № 735-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации города Оленегорска от 28.07.2022 № 812 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска от 05.10.2021 № 01-22рс, **п о с т а н о в л я ю:**

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

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Оленегорска;

- от 15.01.2015 № 8 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилищного фонда путем оформления договоров на бесплатную передачу квартир в собственность граждан (договоров приватизации)»;

- от 25.01.2016 № 27 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилищного фонда путем оформления договоров на бесплатную передачу квартир в собственность граждан (договоров приватизации)», утвержденный постановлением администрации города Оленегорска от 15.01.2015 № 8»;

- от 07.07.2016 № 300 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилищного фонда путем оформления договоров на бесплатную передачу квартир в собственность граждан (договоров приватизации)», утвержденный постановлением администрации города Оленегорска от 15.01.2015 № 8»;

- от 13.03.2017 № 97 «О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилищного фонда путем оформления договоров на бесплатную передачу квартир в собственность граждан (договоров приватизации)», утвержденный постановлением администрации города Оленегорска от 15.01.2015 № 8».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании GAZETAZAPRUDA в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: GAZETAZAPRUDA.RU.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава города Оленегорска**

**С.С. Пашинский**

**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. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Круг Заявителей**

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

Интересы заявителей, 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)»**

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал, ЕПГУ).

4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с таблицей 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих категорий (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

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

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

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оленегорска.

Непосредственно муниципальная услуга предоставляется КУМИ Администрации города Оленегорска.

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

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение направляется заявителю с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан.

Решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан и об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме распоряжения Администрации города Оленегорска.

8. Результат муниципальной услуги направляется заявителю (представителю) одним из способов, указанным в заявлении:

- направляется заявителю с помощью Единого портала;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в КУМИ;

- направляется заявителю посредством почтового отправления.

9. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

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

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации КУМИ Администрации города Оленегорска заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса составляет 60 календарных дней.

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

11. 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**

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в КУМИ Администрации города Оленегорска составляет не более 15 минут.

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

13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги независимо от способа подачи – 1 рабочий день со дня его поступления в КУМИ Администрации города Оленегорска.

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

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения размещаются на официальном сайте Администрации города

Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

#### **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

17. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

а) ЕПГУ;

б) автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут» (далее – АИС Смарт-Роут).

18. Получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Административным регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

Результаты предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

19. Муниципальная услуга в Государственном областном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ) не предоставляется.

Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, не предусмотрена.

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

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

21. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

22. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления, в составе единого запроса о предоставлении двух и более муниципальных (государственных) услуг с использованием Единого портала, не предусмотрена.

**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**

23. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в заявлении отсутствуют фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес заявителя (представителя), дата, личная подпись заявителя (представителя);

2) непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) документа, подтверждающего полномочия представителя;

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

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

5) 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);

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

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

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

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

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредоставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

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

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) отсутствуют сведения о регистрации заявителя по месту жительства в течение одного месяца и более (в случаях, если место проживания гражданина в течение указанного периода времени не установлено судом);

6) с заявлением о приватизации обратился гражданин, который уже использовал право на приобретение в собственность жилого помещения в порядке бесплатной приватизации (за исключением граждан, которые стали собственниками жилого помещения в порядке его приватизации в период своего несовершеннолетия);

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

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

9) отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления;

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

11) арест жилого помещения;

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

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 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 23.06.1995 № 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.

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

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

27. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги КУМИ Администрации города Оленегорска уведомляет заявителя (представителя) о

причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

28. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

29. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

30. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют в связи с отсутствием случаев, указанных в подпункте «в» пункта 8 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, утвержденного постановлением Администрации города Оленегорска от 28.07.2022 № 812.

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

31. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в КУМИ Администрации города Оленегорска;
  - посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
  - посредством обращения заявителя с использованием телефонной связи.
-

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей,**  
**исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,**  
**исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

**1. Условные сокращения:**

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

2) муниципальная услуга - «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;

3) заявители - граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, и их представители, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности;

4) КУМИ – КУМИ Администрации города Оленегорска;

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

6) КУМИ - КУМИ Администрации города Оленегорска;

7) 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».

**2. Условные обозначения:**

а) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;

г) О - представляется оригинал документа;

д) К - представляется копия документа;

е) ЛП – личная подача документов в КУМИ;

ж) К(э) - представляется копия документа в электронной форме;

- з) НЗК – предоставляется документ в виде нотариально заверенной копии;  
и) ЕПГУ – документы подаются посредством ЕПГУ.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
Граждане, состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и их представители	ФЛ

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					

1.	ФЛ	Заявление	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.	<p>формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы</p> <p>Заявление о приватизации подписывается совершеннолетними членами семьи нанимателя, ранее не использовавшими право на приобретение жилого помещения в порядке приватизации, в том числе признанными судом ограниченно дееспособными, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет. В интересах несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет, недееспособных граждан действуют их законные представители (родители, усыновители, опекуны). Граждане, признанные судом ограниченно дееспособными, и несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет действуют с согласия их законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей)</p>
2.	ФЛ	Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя	ЛП ПС ЕПГУ	О, К, 1 экз. К, 1 экз. К(э) 1 экз.	<p>в случае обращения представителя заявителя</p> <p>Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной)</p> <p>Представляется копия документа при личном обращении в КУМИ на бумажном носителе (с предоставлением оригинала документа)</p> <p>В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа</p>
3.	ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя и каждого члена семьи заявителя (Свидетельство о рождении для членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных	ЛП ПС ЕПГУ	О и К, 1 экз. К, 1 экз. К(э) 1 экз.	<p>представляется копия документа при личном обращении в КУМИ на бумажном носителе (с предоставлением оригинала документа)</p> <p>В случае направления документа</p>

		в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста), представителя			посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
4.	ФЛ	Документ, подтверждающий законного представителя лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, или решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа (в отношении недееспособных/ограниченно дееспособных граждан, а также детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в установленном порядке и подтверждающие полномочия представителя заявителя	ЛП ПС ЕПГУ	О и К, 1 экз. К, 1 экз. К(э) 1 экз.	представляется копия документа при личном обращении в КУМИ на бумажном носителе (с предоставлением оригинала документа) В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
5.	ФЛ	Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, дополнительные соглашения к нему (при наличии))	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз. К(э) 1 экз.	в случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
6.	ФЛ	Заявление граждан, занимающих жилое помещение на условиях социального найма, или временно отсутствующих, за которыми в соответствии с действующим законодательством сохраняется право пользования жилым помещением, об отказе от участия в приватизации жилого помещения в пользу других членов семьи	ЛП ПС ЕПГУ	НЗК, 1 экз. НЗК, 1 экз. К(э) 1 экз.	(только в случае, если указанные граждане ранее не использовали свое право на приобретение жилого помещения в собственность в порядке приватизации) В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
7.	ФЛ	Сведения о регистрации заявителя (заявителей) по месту жительства в период с 11.07.1991 до момента регистрации в приватизируемом жилом помещении	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. К, 1 экз. К(э) 1 экз.	только в отношении граждан, в чью собственность передается приватизируемое жилое помещение Представляется копия документа при личном

					обращении в КУМИ на бумажном носителе (с предоставлением оригинала документа) В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
8.	ФЛ	Вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма)	ЛП ПС ЕПГУ	О и К, 1 экз. К, 1 экз. К(э) 1 экз.	(предоставляется копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется 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) Представляется копия документа при личном обращении в КУМИ на бумажном носителе (с предоставлением оригинала документа) В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
9.	ФЛ	Сведения, подтверждающие сохранение (утрату) права на приватизацию в государственном и муниципальном фонде в период проживания на территории других муниципальных образований	ЛП ПС ЕПГУ	О и К, 1 экз. К, 1 экз. К(э) 1 экз.	- в случае, если заявитель в период с 11.07.1991 до момента регистрации в приватизируемом жилом помещении был зарегистрирован по месту жительства в другом муниципальном образовании (в отношении граждан, в чью собственность передается приватизируемое жилое помещение, а также граждан, согласие которых на приватизацию не требуется в связи с утратой ими права на приватизацию) Представляется копия документа при личном обращении в КУМИ на бумажном носителе (с предоставлением оригинала документа)

					В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
		Справка о неучастии заявителя (заявителей) в приватизации жилых помещений на территории Российской Федерации, выданная органом, предприятием или учреждением, осуществляющим технический (кадастровый) учет объектов недвижимости в период с 11.07.1991 до момента обращения	ЛП ПС ЕПГУ	О и К, 1 экз. О, 1 экз. К(э) 1 экз.	Представляется копия документа при личном обращении в КУМИ на бумажном носителе (с предоставлением оригинала документа) В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
10.	ФЛ	Заверенная судом копия решения суда, устанавливающего место проживания гражданина	ЛП ПС ЕПГУ	О и К, 1 экз. К, 1 экз. К(э) 1 экз.	- в случае отсутствия регистрации по месту жительства в течение одного месяца и более только в отношении граждан, в чью собственность передается приватизируемое жилое помещение Представляется копия документа при личном обращении в КУМИ на бумажном носителе (с предоставлением оригинала документа) В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа

11.	ФЛ	Согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации 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	ЛП ПС ЕПГУ	О и К, 1 экз. К, 1 экз. К(э) 1 экз.	- представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма Представляется копия документа при личном обращении в КУМИ на бумажном носителе (с предоставлением оригинала документа) В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
12.	ФЛ	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) в пользование служебное жилое помещение при воинской части на период трудового договора (контракта), и членов их семей	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. К, 1 экз. К(э) 1 экз.	- 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 прохождения службы) В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
13.	ФЛ	Справка характеристика жилого помещения	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. К(э) 1 экз.	в случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа

14.	ФЛ	Вступивший в законную силу приговор суда, а также документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23.06.1995 № 8-П)	ЛП ПС ЕПГУ	О и К, 1 экз. К, 1 экз. К(э) 1 экз.	- представляется 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 приговора суда) Представляется копия документа при личном обращении в КУМИ на бумажном носителе (с предоставлением оригинала документа: копия, заверенная судом, принявшим решение) В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1.	ФЛ	Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии зарегистрированных прав	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз. К(э) 1 экз.	В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
2.	ФЛ	Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз. К(э) 1 экз.	в случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа

#### IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	В заявлении отсутствуют фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес заявителя (представителя), дата, личная подпись заявителя (представителя)	ФЛ
2.	Непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) документа, подтверждающего полномочия представителя;	ФЛ
3.	Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	ФЛ
4.	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	ФЛ
5.	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)	ФЛ
6.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	ФЛ
7.	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	ФЛ
8.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	ФЛ
9.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Непредоставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	ФЛ
2.	Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям	ФЛ
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	ФЛ
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	ФЛ
5.	Отсутствуют сведения о регистрации заявителя по месту жительства в течение одного месяца и более (в случаях, если место проживания гражданина в течение указанного периода времени не установлено судом)	

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
6.	С заявлением о приватизации обратился гражданин, который уже использовал право на приобретение в собственность жилого помещения в порядке бесплатной приватизации (за исключением граждан, которые стали собственниками жилого помещения в порядке его приватизации в период своего несовершеннолетия)	ФЛ
7.	Обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения	ФЛ
8.	Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации	ФЛ
9.	Отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления	ФЛ
10.	Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги	ФЛ
11.	Арест жилого помещения	ФЛ
12.	Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги	ФЛ
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 учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания); - граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. N 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	ФЛ
16.	Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос	ФЛ

## Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

Главе города Оленегорска

\_\_\_\_\_  
(ФИО)**Заявление**Я (мы), \_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества граждан полностью, даты рождения) <\*>проживающий (ие) по адресу: г. Оленегорск,  
\_\_\_\_\_  
(адрес жилого помещения)

1. Прошу(сим) передать в (долевую, совместную) собственность жилое помещение (квартиру, комнату(ы)) по вышеуказанному адресу, оформив договор приватизации на имя:

-----

<\*> в случае, если заявление оформляется представителем Заявителя, в данной графе указываются: фамилия и инициалы представителя, фамилия имя и отчество Заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (наименование, дата и номер)

Фамилия, имя, отчество	Размер долевого участия <*>	Подписи граждан

данная графа включается в текст заявления в случае передачи жилого помещения в общую долевую собственность.

2. Без включения в договор следующих граждан, отказывающихся от участия в приватизации:

Фамилия, имя, отчество	Подписи граждан

3. Я (Мы) заявляю (ем), что забронированной площади не имею(ем):

Фамилия, имя, отчество	Подписи граждан

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу представить:

---

(указывается способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

**Подлинность подписей граждан УДОСТОВЕРЯЮ:**

---

(должность лица)

---

(подпись)

---

(фамилия и инициалы, ответственного за прием документов)

---

(дата)

---

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, субъект персональных данных: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(Ф.И.О. полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированного(-ой) по адресу: \_\_\_\_\_

действующего(-ей) на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных Администрации города Оленегорска и её структурным подразделениям с целью получения

(нужное написать: передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, , номер телефона, адрес электронной почты,

(иные данные)

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие дано мною сознательно и добровольно и действует без ограничения срока его действия со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных с последующим хранением данных в течение 5 лет.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение: доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_