

день подписания настоящего согласия.

Прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

«__» 20__ года

(Ф.И.О. подпись)

«__» 20__ года

(Ф.И.О. подпись)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Арамильского городского округа
от 23.04.2021 № 204

Приложение № 16
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа

от 30.07.2020 № 335

Административный регламент
Предоставления муниципальной услуги «Приватизация
жилого помещения муниципального жилищного фонда»

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (далее - Комитет) муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда» (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда» (далее - муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Комитета, осуществляемых в ходе предоставления Муниципальной услуги, порядок взаимодействия с заявителями.

1.2. Круг заявителей

3. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения муниципального жилищного фонда Арамильского городского округа на условиях социального найма (далее - заявители).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать:

- 1) законные представители несовершеннолетнего гражданина, не достигшего возраста 14 лет (родители, усыновители или попечители);
- 2) органы опеки и попечительства, руководители учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 3) опекуны граждан, признанных судами недееспособными;
- 4) помощники совершеннолетних дееспособных граждан, в отношении которых установлен патронаж;

5) представители граждан, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности (полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью в соответствии с действующим гражданским законодательством);

6) иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители заявителей).

Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет подают заявление на предоставление муниципальной услуги с письменного согласия своих законных представителей (родителей, усыновителей или попечителей) либо самостоятельно в случаях объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) или их вступления в брак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в Муниципальном казенном учреждении «Центр земельных отношений муниципального имущества Арамильского городского округа» (далее - Центр) при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг» (далее - МФЦ) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты размещена на официальном сайте Арамильского городского округа по адресу: <http://www.aramilgo.ru>, информация о порядке предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <http://gosuslugi.ru>, на официальном сайте МФЦ по адресу: <http://www.mfc66.ru>, а также предоставляются не посредственно специалистом Муниципального казенного учреждения «Центр земельных отношений и муниципального имущества Арамильского городского округа» (далее - специалист Центра) при личном приеме, а также по телефону: 8(343)385-32-81 (для добавочный 1411).

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информации.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты Центра должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их честь и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться, с использованием официально-делового стиля речи.

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом - «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления Муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом.

2.3. Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

10. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
- 2) Главное управление Министерство внутренних дел России по Свердловской области.

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 29.03.2012 № 2/8 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органа местного самоуправления» и Положения «О порядке определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа».

2.4. Описание результата предоставления Муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) договор передачи квартиры в собственность граждан;
- 2) письменный мотивированный отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 60 дней с момента регистрации заявления в Комитете.

14. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в Комитете.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю не позднее 30 (тридцати) дней с даты регистрации заявления в Комитете почтовым отправлением с уведомлением или выдается заявителю лично в руки под роспись.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставления муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Арамильского городского округа по адресу: <http://www.aramilgo.ru> и едином портале по адресу: <http://gosuslugi>.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте, а также на Едином портале.

2.7. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Комитет либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) заявление о приватизации занимаемого жилого помещения, с письменного согласия всех совместно проживающих и имеющих право на приватизацию данного жилого помещения совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, действующих с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства, за несовершеннолетних до 14 лет действуют родители (усыновители), опекуны (приложение N 1 к настоящему регламенту).

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условие предоставления документа |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |