



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

19.02.2026

№ 171

г. Лесной

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 21.03.2024 № 338 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 09.04.2025 № 408).

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

**Глава городского округа  
«Город Лесной»**

**С.Е. Черепанов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа «Город Лесной»  
от 19.02.2026 № 171  
«Об утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной  
услуги «Передача в собственность граждан  
занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация  
жилищного фонда)»

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

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**Круг заявителей**

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями 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; граждане Российской Федерации, ранее реализовавшие право приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда, в случаях получения дубликата документа или исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги – «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

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

7. Муниципальная услуга предоставляется КУИ. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами КУИ и муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее – Центр бухгалтерского обслуживания) совместно, в рамках компетенций, установленных правовыми актами органов местного самоуправления.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за выдачей решения о предоставлении муниципальной услуги:

договор передачи жилого помещения в собственность граждан (далее – договор приватизации), по форме согласно приложению № 3 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпункте 1 пункта 8 регламента. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности).

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

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента: выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в КУИ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя КУИ, в личный кабинет на Едином портале, в случае если заявление подано на Едином портале.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в КУИ.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в части принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не более двадцати трех календарных дней со дня регистрации в КУИ заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Решение о предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю не позднее четырех дней со дня принятия решения.

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет шесть рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в КУИ;

3) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, составляет шесть рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в КУИ.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

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

12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги в КУИ не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в отдел МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в КУИ;

не превышает один рабочий день с даты поступления заявления, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

один рабочий день с даты передачи заявления в КУИ, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

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

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация) в сети Интернет ([www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyayetsya-munitsipalnaya-usluga/](http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyayetsya-munitsipalnaya-usluga/)), а также на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (при наличии технической возможности).

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

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/](http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/)), а также на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (при наличии технической возможности).

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

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

19. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал (при наличии технической возможности), федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

20. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного 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 муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего,

уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной», с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

не имеет возможности принять решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

не имеет возможность выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги КУИ, а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем КУИ.

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

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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 приложении № 4 к регламенту.

23. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 6–14 к регламенту.

#### **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 отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное либо неполное);

3) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;

5) представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

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

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

8) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) заявитель не является собственником жилого помещения на основании договора приватизации.

Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 12 к регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) 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;

3) 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;

4) отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем;

5) использованное ранее право на приватизацию;

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

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

8) отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления, расположенного на территории городского округа «Город Лесной», предоставляющего муниципальную услугу;

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

10) арест жилого помещения;

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

12) наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения):

граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания;

временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания);

граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 года № 8-П);

граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением;

граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса;

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

14) оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подано заявление;

15) отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации.

16) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);

17) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

27. Основания, предусмотренные пунктами 24–26 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 5 к регламенту.

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

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

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

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

#### **Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

29. Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 13 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист Центра бухгалтерского обслуживания принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 14 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не

препятствует повторному обращению заявителя в КУИ за получением муниципальной услуги.

**Особенности выполнения административных процедур (действий)  
по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме,  
в том числе с использованием Единого портала**

30. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 5) взаимодействие КУИ с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
- 6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

**Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного заявления**

31. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- 2) прием заявлений заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

32. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи;
- в) в КУИ при обращении лично, или по телефону, или посредством электронной почты.

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 для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

1. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
2. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
3. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.
4. К – представляется копия документа.
5. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. КУИ – муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».
7. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
8. О – представляется оригинал документа.
9. ЦБО – муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания».
10. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

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**

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		договор приватизации	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В
1.	Физическое лицо, заявитель самостоятельно	1А	1Б	1В
2.	Физическое лицо, достигшее возраста 14 лет	2А	2Б	2В
3.	Представитель заявителя	3А	3Б	3В

Приложение № 3  
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**  
**(приватизация жилого помещения)**

г. Лесной

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Городской округ «Город Лесной» в лице муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующий \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий полномочия), с одной стороны и (Ф.И.О., паспортные данные), СНИЛС \_\_\_\_\_, зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Участник (-и) приватизации», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Уполномоченный орган передает в собственность Участнику (-ам) приватизации \_\_\_\_\_ комнатную квартиру с кадастровым номером \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ этажном \_\_\_\_\_ доме на \_\_\_\_\_ этаже, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м, (именуемое в дальнейшем «Жилое помещение»), расположенную по адресу: \_\_\_\_\_.

1.2. Жилое помещение передается Участнику (-ам) приватизации Уполномоченным органом на безвозмездной основе.

1.3. Передаваемое в соответствии с условиями настоящего Договора Жилое помещение относится к муниципальному жилищному фонду, что подтверждается \_\_\_\_\_.

1.4. Право на приватизацию Жилого помещения реализует (-ют): \_\_\_\_\_.  
Право на приватизацию Жилого помещения реализуют не проживающие в приватизируемом Жилом помещении, но не утратившие право пользования данным помещением (при наличии): \_\_\_\_\_.

1.5. Ранее право на безвозмездное приобретение в собственность в порядке приватизации Жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования Участником (-ами) приватизации использовано не было.

1.6. После приватизации право пользования Жилым помещением, указанным в [пункте 1.1](#) настоящего Договора, сохраняют следующие лица: \_\_\_\_\_.

1.7. Переход права собственности на Жилое помещение к Участнику (-ам) приватизации осуществляется с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости.

1.8. Уполномоченный орган подтверждает отсутствие каких-либо не названных в настоящем Договоре обременений в отношении отчуждаемого Жилого помещения.

**2. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства**

2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

2.3. При наступлении обстоятельств, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

2.4. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

2.5. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в [пункте 2.2](#) настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

2.6. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в [пункте 2.2](#) настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

### 3. Разрешение споров

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

3.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### 4. Срок действия Договора.

#### Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязанностей.

4.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

4.3. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон до момента регистрации перехода права собственности на Жилое помещение.

### 5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному для каждой из сторон. В Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области передается в электронном виде.

5.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

### 6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Участник (-и) приватизации:

Городской округ «Город Лесной»  
в лице муниципального казенного  
учреждения «Комитет по управлению  
имуществом администрации городского

(Ф.И.О.)

округа «Город Лесной»

624200, Свердловская область,  
г. Лесной, ул. Карла Маркса д. 8

ИНН/КПП 6630001702/668101001  
ОГРН 1026601768555

Телефон: 8 (34342) 68781

Адрес электронной почты:  
kui@kui.gorodlesnoy.ru

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_(подпись/Ф.И.О.)

Телефон:

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_(подпись/Ф.И.О.)

Приложение № 4  
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**  
**«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного**  
**фонда (приватизация жилищного фонда)»**

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>		
1.1.	1А, 2А, 3А,	заявление о приватизации занимаемого жилого помещения	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.3.	3А, 3Б, 3В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.4.	1А	письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, по форме, указанной в приложении № 8 к регламенту	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.5.	1А	письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, по форме, указанной в приложении № 9 к регламенту	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.6.	1А, 2А, 3А	справка с прежнего места жительства граждан, желающих участвовать в приватизации жилого помещения, в период с 04.07.1991 до момента регистрации в приватизируемом жилом помещении	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.7.	1А, 3А	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	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э

1	2	3	4
		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) – 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)	
1.8.	1А, 2А, 3А	справка об освобождении из мест лишения свободы гражданина, участвующего в приватизации, представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае отбывания наказания в местах лишения свободы)	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.9.	1А, 2А, 3А	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, – 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	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.10.	1А, 3А	заверенная копия решения суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным – 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	КУИ ⇒ КЗ (1 экз.); МФЦ ⇒ КЗ (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.11.	1А, 3А	заверенная копия решения 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) – 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)	КУИ ⇒ КЗ (1 экз.); МФЦ ⇒ КЗ (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.12.	1А, 3А	заверенная копия приговора суда, а также	КУИ ⇒ КЗ (1 экз.);

1	2	3	4
		документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 года № 8-П), – 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)	МФЦ ⇒ КЗ (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.13.	1А, 3А	справка об использовании или неиспользовании права приватизации до 2000 года (выдается в Отделе СОГУП «Областной Центр недвижимости» БТИ города Лесного или других организациях, осуществляющих техническую инвентаризацию и регистрацию недвижимости в Российской Федерации)	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.14.	1Б, 2Б, 3Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 10 к регламенту	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
1.15.	1В, 2В, 3В	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
1.16.	1В, 2В, 3В	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
2.	<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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</b>		
2.1.	1А, 2А, 3А	сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
2.2.	1А, 2А, 3А	сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
2.3.	1А, 2А, 3А	выписка из ЕГРН	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
2.4.	1А, 2А, 3А	сведения о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
2.5.	1А, 2А, 3А	правоустанавливающий документ на жилое помещение (ордер или договор социального найма жилого помещения)	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в собственность граждан  
занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация  
жилищного фонда)»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги  
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,  
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность  
граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда  
(приватизация жилищного фонда)»**

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
<b>1.</b>	<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>	
1.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б	некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное либо неполное)
1.3.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.5.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, помарки
1.6.	1А, 2А, 3А	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги
1.7.	3А, 3Б, 3В	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
1.8.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
1.9.	1Б, 2Б, 3Б	заявитель не является собственником жилого помещения на основании договора приватизации
<b>2.</b>	<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
<b>3.</b>	<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>	
3.1.	1А, 2А, 3А	противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного

1	2	3
		взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям
3.2.	1А, 2А, 3А	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
3.3.	1А, 2А, 3А	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
3.4.	1А, 2А, 3А	отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем
3.5.	1А, 2А, 3А	использованное ранее право на приватизацию
3.6.	1А, 2А, 3А	обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения
3.7.	1А, 2А, 3А	отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации
3.8.	1А, 2А, 3А	отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления, расположенного на территории городского округа «Город Лесной», предоставляющего муниципальную услугу
3.9.	1А, 2А, 3А	изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги
3.10.	1А, 2А, 3А	арест жилого помещения
3.11.	1А, 2А, 3А	изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги
3.12.	1А, 2А, 3А	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 Российской Федерации, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания); граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 года № 8-П); граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением; граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса
3.13.	1А, 2А, 3А	наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право

1	2	3
		пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими
3.14.	1А, 2А, 3А	оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подано заявление
3.15.	1А, 2А, 3А	отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации
3.16.	1Б, 2Б, 3Б	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения
3.17.	1В, 2В, 3В	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в собственность граждан  
занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация  
жилищного фонда)»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
**о передаче жилого помещения в единоличную собственность**

Председателю муниципального казенного  
учреждения «Комитет по управлению  
имуществом администрации городского  
округа «Город Лесной»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(указать контактные телефоны, электронную почту)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о передаче жилого помещения в единоличную собственность**

На основании Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» в отношении жилого помещения по адресу:

\_\_\_\_\_  
(область, город, улица, дом, корпус, квартира (комната))

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

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Собственником жилого помещения с согласия всех в нем проживающих становится:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление уполномоченным органом муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги, а также на их использование КУИ.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности КУИ.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением негосударственных коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и другие), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

почтовый адрес: \_\_\_\_\_ ,

телефон: \_\_\_\_\_ ,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ .

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично

прошу направить посредством почтового отправления .

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись будущего собственника

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Подписи граждан, зарегистрированных по данному адресу, отказавшихся от участия в приватизации

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Подписи верны:  
специалист по приватизации  
жилых помещений

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Заявление зарегистрировано в реестре за № \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

#### о передаче жилого помещения в общую долевую собственность граждан

Председателю муниципального казенного  
учреждения «Комитет по управлению  
имуществом администрации городского  
округа «Город Лесной»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (указать контактные телефоны, электронную почту)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о передаче жилого помещения в общую долевую собственность граждан

На основании Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» в отношении жилого помещения по адресу:

\_\_\_\_\_ (область, город, улица, дом, корпус, квартира (комната))

Настоящим подтверждаем, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовали.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.  
Собственниками жилого помещения с согласия всех проживающих в нем становятся:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, доля)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, доля)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, доля)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, доля)

Настоящим подтверждаем свое согласие на осуществление уполномоченным органом муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации

городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) следующих действий с нашими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги, а также на их использование КУИ.

Настоящим также подтверждаем свое согласие на получение нами информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности КУИ.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением негосударственных коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и другие), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных нам известны.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

почтовый адрес: \_\_\_\_\_ ,

телефон: \_\_\_\_\_ ,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ .

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично

прошу направить посредством почтового отправления .

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подписи будущих собственников:

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Подписи граждан, зарегистрированных по данному адресу, отказавшихся от участия в приватизации:

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Подписи верны:

специалист по приватизации жилых помещений \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Заявление зарегистрировано в реестре за № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в собственность граждан  
занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация  
жилищного фонда)»

**ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОТКАЗА  
от приватизации жилого помещения**

Председателю муниципального казенного  
учреждения «Комитет по управлению  
имуществом администрации городского  
округа «Город Лесной»

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта,

\_\_\_\_\_

где выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

**ПИСЬМЕННЫЙ ОТКАЗ  
от приватизации жилого помещения**

Просьба исключить меня из числа участников приватизации жилого помещения,  
расположенного \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_

(область, город, улица, дом, корпус, квартира (комната))

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года «О персональных данных» № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных. Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных муниципальной казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Оказание муниципальной услуги предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных

информационных систем, а также без использования автоматизации). Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие действует со дня его подписания. Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение № 9  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в собственность граждан  
занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация  
жилищного фонда)»

**ФОРМА ПИСЬМЕННОГО СОГЛАСИЯ  
на приватизацию жилого помещения**

Председателю муниципального казенного  
учреждения «Комитет по управлению  
имуществом администрации городского  
округа «Город Лесной»

**ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ  
на приватизацию жилого помещения**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,

не возражаю против приватизации квартиры, находящейся по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

,

занимаемой на основании договора социального найма от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на имя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение № 10  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в собственность граждан  
занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация  
жилищного фонда)»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

Председателю муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать контактные телефоны)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

Прошу изготовить дубликат договора передачи квартиры в собственность граждан, выданного на имя:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. собственника полностью)

по адресу: Свердловская область, г. Лесной, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заявление принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 11  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в собственность граждан  
занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация  
жилищного фонда)»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**  
**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**  
**«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений**  
**жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**  
**КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ**  
**ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса д. 8,  
г. Лесной, Свердловская область, 624200  
(34342) тел. 6-87-81, 6-87-82, 6-87-83  
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**  
**«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений**  
**жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Председатель МКУ «Комитет  
по управлению имуществом администрации  
городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 12  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в собственность граждан  
занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация  
жилищного фонда)»

### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса д. 8,  
г. Лесной, Свердловская область, 624200  
(34342) тел. 6-87-81, 6-87-82, 6-87-83  
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (телефон и адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом

администрации городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Председатель МКУ «Комитет  
по управлению имуществом администрации  
городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 13  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в собственность граждан  
занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация  
жилищного фонда)»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

Председателю муниципального казенного  
учреждения «Комитет по управлению  
имуществом администрации городского  
округа «Город Лесной»  
от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного (-ой) по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_,  
д. \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,  
конт. телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Передача в  
собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда  
(приватизация жилищного фонда)» без рассмотрения**

Прошу заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о предоставлении  
муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых  
помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» оставить без рассмотрения.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в \_\_\_\_\_  
 прошу направить посредством почтового отправления \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 14  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в собственность граждан  
занимаемых ими жилых помещений  
жилищного фонда (приватизация  
жилищного фонда)»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**  
**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Передача в**  
**собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда**  
**(приватизация жилищного фонда)» без рассмотрения**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**  
**КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ**  
**ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса д. 8,  
г. Лесной, Свердловская область, 624200  
(34342) тел. 6-87-81, 6-87-82, 6-87-83  
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

№ \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

(телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги**  
**«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного**  
**фонда (приватизация жилищного фонда)» без рассмотрения**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги.

Председатель МКУ «Комитет  
по управлению имуществом администрации  
городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия