

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилого помещения в собственность гражданам в порядке приватизации»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6940100010000309953
3.	Полное наименование услуги	Передача жилого помещения в собственность гражданам в порядке приватизации.
4.	Краткое наименование услуги	Передача помещения в собственность
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово» от 27.06.2016 № 250 «Об утверждении Административного регламента «Передача жилого помещения в собственность гражданам в порядке приватизации»
6.	Перечень «подуслуг»	-
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый Портал государственных и муниципальных услуг
		Официальный сайт Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово»
		Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги
		Анкетирование

Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. При личном обращении срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней. 2. При обращении в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации и заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в уполномочен	30 дней	1) отсутствия одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено законодательством, муниципальными правовыми актами; 2) несоответствия представленного заявления, документов форме и содержанию, установленным настоящим административным регламентом, а также требованиям пункта 1.6.1 настоящего административного регламента;	1) использования ранее права на приобретение в порядке приватизации жилого помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде (либо в случае отсутствия возможности подтвердить факт неучастия в приватизации); 2) если жилое помещение не подлежит приватизации (находится в аварийном состоянии, в общежитии, в домах закрытых военных городков, а также служебное жилое помещение); 3) выявления в документах	отсутствуют	-	бесплатно	-	-	1) лично (через представителя) на бумажном носителе в Администрацию сельского поселения «Завидово»; 2) посредством почтовой связи в Администрацию сельского поселения «Завидово»; 3) Лично (через представителя) в МФЦ; 4) Портал государственных и муниципальных услуг Тверской области; 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг	1) в Администрации сельского поселения «Завидово» на бумажном носителе; 2) посредством почтовой связи; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа

нном органе.		3) отсутствия у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги; 4) если в порядке, установленном законодательством, не подтверждена подлинность электронного документа, направленного с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.	недостовой или искаженной информации; 4) личного обращения заявителя с просьбой (в письменном виде) о прекращении предоставления муниципальной услуги; 5) в случае изменения законодательством Российской Федерации порядка передачи в собственность гражданам Российской Федерации жилых помещений, в порядке приватизации.							
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	1) Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в муниципальном жилищном фонде социального использования муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области на условиях социального найма. 2) При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.	Паспорт РФ; документ, удостоверяющий личность всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения граждан, подтверждающие возраст, место жительства, принадлежность к гражданству;	подлинник	да	Представитель заявителя, имеющий письменную доверенность	Паспорт РФ; нотариально оформленная доверенность, если договор на передачу жилого помещения в собственность граждан оформляется доверенным лицом гражданина (нотариально заверенная копия доверенности).	Требования к письменной доверенности: Необходимо указание даты составления, паспортных данных доверителя и поверенного, адресов, по которым они проживают, перечисление полного круга полномочий, предоставляемых доверенному лицу, личные подписи (как представителя, так и представляемого), обозначение срока действия доверенности.

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
------	---------------------	---	--	----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--

1	2	3	указанием подлинник/копия 4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о передаче жилого помещения в порядке приватизации по форме утвержденной решением Совета депутатов сельского поселения «Завидово» Конаковского района Тверской области от 04.10.2012 № 95 «Об утверждении Положения о приватизации жилищного фонда муниципального образования сельское поселение «Завидово».	1/0 принимает заявление, формирование в дело	нет	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления; 4) документы не исполнены карандашом; 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 6) Заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя	Приложение к настоящей технологической схеме	—
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членов семьи и иные документы в соответствии с законодательством)	паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членов семьи и иные документы в соответствии с законодательством	1/1 установление личности заявителя	при обращении заявителя либо его полномочного представителя	Копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации	-	-
успешное завершение электронных процедур идентификации заявителя в информационной системе		автоматически формируется запрос в электронной форме в личном кабинете	идентификация заявителя	-	-	-	
3	Документ, подтверждающий состав семьи и занимаемую площадь	справка о составе семьи и занимаемой площади по установленной форме, либо выписка из домовой книги	1/0 формирование в дело	Документ предоставляется за исключением случаев, когда указанные документы выдаются органом местного самоуправления	-	-	-

4	Справка ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ», подтверждающие, что раннее право на приватизацию жилья не было использовано, на всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения граждан (срок действия справок 30 дней).	Справка ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ», подтверждающие, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано, на всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения граждан (срок действия справок 30 дней).	1/0 формирование в дело		-	-	-
5	Заключение органов опеки и попечительства о возможности приватизации жилого помещения без участия несовершеннолетних - при снятии несовершеннолетних с регистрационного учета по приватизируемому жилому помещению;	Заключение органов опеки и попечительства о возможности приватизации жилого помещения без участия несовершеннолетних - при снятии несовершеннолетних с регистрационного учета по приватизируемому жилому помещению;	0/1 формирование в дело	нет	-	-	-
6	свидетельство опекуна (попечителя) в случае участия в приватизации несовершеннолетних граждан	свидетельство опекуна (попечителя) в случае участия в приватизации несовершеннолетних граждан	0/1 формирование в дело	Документы предоставляются только в случае участия в приватизации несовершеннолетних граждан	-	-	-
7	нотариально оформленная доверенность, если договор на передачу жилого помещения в собственность граждан оформляется доверенным лицом гражданина (нотариально)	нотариально оформленная доверенность, если договор на передачу жилого помещения в собственность граждан оформляется доверенным лицом гражданина (нотариально заверенная копия доверенности).	1/0 формирование в дело	Документ предоставляется, если договор на передачу жилого помещения в собственность граждан оформляется доверенным лицом гражданина.	Нотариально оформленная доверенность (нотариально заверенная копия доверенности)	-	-

	заверенная копия доверенности).						
8						-	-

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	получение заявителем договора передачи жилого	нет	положительный	-	-	1) в Администрации сельского поселения	нет	нет

	помещения в собственность граждан в порядке приватизации;					«Завидово» на бумажном носителе; 2) почтовая связь; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа		
2	Выдача заявителям уведомления об отказе в заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан, в порядке приватизации.	Уведомление с подписью Главы Администрации сельского поселения «Завидово»	отрицательный	-	-	1) в Администрации сельского поселения «Завидово» на бумажном носителе; 2) почтовая связь; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа	-	-

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ пп	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	прием и проверка документов с целью передачи жилого помещения в собственность гражданам в порядке приватизации	<p>Прием пакета документов для передачи жилого помещения в собственность гражданам в порядке приватизации;</p> <p>Проверка документов на соответствие требованиям, установленным административным регламентом;</p> <p>Заверение копий представленных документов;</p> <p>Специалист Администрации осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации;</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист Администрации сельского поселения «Завидово» формирует уведомление об отказе в приеме документов и передает его непосредственно заявителю (либо в МФЦ);</p> <p>Специалист Администрации сельского поселения «Завидово» заверяет сверенные с подлинниками копии документов. При отсутствии подлинника документа верность его копии должна быть засвидетельствована органом или организацией, выдавшей данный документ.</p> <p>в части, описывающей действия уполномоченного сотрудника органа власти «при электронном взаимодействии – орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан – образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.</p> <p>в части, описывающей действия сотрудника МФЦ «при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заявляет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ)</p>	не более 15 минут при электронном взаимодействии и – заявления и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ в течении 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ	МФЦ, Администрация сельского поселения «Завидово»	многофункциональное устройство	-
2	регистрация заявления и формирование электронного реестра обращений заявителей	Сотрудник МФЦ при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах	не более 15 минут	Администрация сельского поселения	многофункциональное устройство, интернет	-

		<p>на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в Администрацию сельского поселения «Завидово» посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ).</p> <p>Администрация сельского поселения «Завидово» при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.</p> <p>При личном обращении заявителя в Администрацию сельского поселения «Завидово» с документами специалист Управления образования проверяет документы на соответствие следующим требованиям:</p> <p>возможность прочтения текста документа; полное написание фамилии, имени, отчества в соответствии с документами, удостоверяющими личность; отсутствие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; отсутствие серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа; предоставление заявителем документов в соответствии с установленным перечнем.</p> <p>Специалист Администрации сельского поселения «Завидово» сравнивает данные подлинников документов с электронными данными в программе и указывает в электронном реестре дату представления полного пакета документов.</p> <p>Заявителю может быть отказано в приеме документов по следующим причинам:</p> <p>просрочен срок представления подлинников документов; информация в подлинниках документов не совпадает с электронными данными в программе.</p> <p>(Предварительная регистрация заявления в автоматизированной системе аннулируется, если заявитель не обратился с документами в Администрацию сельского поселения «Завидово» в течение 10 рабочих дней.)</p>		«Завидово», МФЦ		
3	Рассмотрение представленного заявления и прилагаемых к нему документов	<p>После регистрации заявления специалист Администрации осуществляет проверку поступившего заявления и приложенных к нему документов и определяет наличие или отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.</p> <p>Специалист Администрации имеет право запрашивать в различных организациях информацию по вопросам, относящимся к предоставлению данной услуги.</p>	18 рабочих дней	Администрация сельского поселения «Завидово»	-	-

4	принятие решения о передаче заявителю жилого помещения в собственность в порядке приватизации либо об отказе в предоставлении данной услуги	При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации: - осуществляет подготовку договора передачи жилого помещения в собственность гражданам, либо, при наличии оснований для отказа - осуществляет подготовку мотивированного отказа и уведомления об отказе в передаче жилого помещения в собственность заявителю; -передает договор либо проект постановления Администрации и уведомления для подписания Главе местной Администрации	5 рабочих дней	Администрация сельского поселения «Завидово»	-	-
5	выдача (направление) заявителю постановления администрации и уведомления о передаче жилого помещения в собственность, либо об отказе в предоставлении данной услуги	Специалист Администрации сельского поселения «Завидово»: - выдает заявителю постановление администрации и уведомление о передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации, либо постановление администрации и уведомление об отказе в передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации; - подписание сторонами договора передачи жилого помещения в собственность гражданам в порядке приватизации и направление его для государственной регистрации в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области;	5 дней	Администрация сельского поселения «Завидово»	-	-

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7

<p>1) официальный сайт Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово» adm-zavidovo.ru;</p> <p>2) Единый портал государственных услуг;</p> <p>3) Портал государственных и муниципальных услуг Тверской области</p>	<p>Запись в Администрацию сельское поселение «Завидово» не осуществляется</p>	<p>путем заполнения формы запроса на ЕПГУ</p>	<p>требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении услуги</p>	<p>-</p>	<p>лично или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, по телефону, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг, через электронную почту заявителя</p>	<p>официальный сайт органа, предоставляющего услугу;</p> <p>по электронной почте:</p> <p>официальный сайт Администрации муниципального образования;</p> <p>по электронной почте Администрации муниципального образования;</p> <p>через официальный сайт МФЦ,</p> <p>через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, направлена по почте</p>
---	---	---	---	----------	--	---

Форма заявления о передаче жилого помещения в собственность гражданам в порядке приватизации

Главе Администрации муниципального образования
сельское поселение «Завидово»

от _____
(Ф.И.О. гражданина/полное наименование
юридического лица)

(данные паспорта/юридический адрес,
адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о передачи жилого помещения в собственность гражданам в порядке приватизации

На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу (просим) передать мне (нам) в собственность (равнодолевою собственностью) занимаемое жилое помещение по договору социального найма по адресу: Тверская область, Конаковский район, сельское поселение «Завидово»

(населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

(полный адрес запрашиваемого объекта с указанием населенного пункта)

Состав семьи

Ф.И.О. членов семьи (полностью)	Год и месяц рождения	Паспортные данные, данные свидетельства о рождении	Размер долевого участия

Подписи лиц, подавших заявление:

(подпись, дата, расшифровка подписи)

следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление

Документы представлены на приеме "___" _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов "___" _____ 20__ г.

Расписку получил "___" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. должностного лица,
принявшего заявление)

(подпись)