Приложение № 24 к Постановлению № \_\_\_\_ от \_\_. 01.2017

**ТЕХНОЛОГИЧЕКСАКАЯ КАРТА**

**организации предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Орган, предоставляющий услугу |
| **Администрация Городского округа Верхний Тагил** |
| 2 | Наименование услуги |
| **Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда** |
| 3 | Наименование подуслуг (целей обращения, предполагающих разный набор документов/разные результаты/сроки) |
| ------ |
| 4 | Предоставление результата (в МФЦ/в органе/по выбору заявителя) |
| по выбору заявителя |
| 5 | Срок(и) предоставления услуги (подуслуг) |
| 2 месяца |
| 6 | День начала течения срока (в день приема документов/на следующий день) |
| в день приема документов |
| 7 | День выдачи результата (в последний день течения срока/на следующий день) |
| в последний день течения срока |
| 8 | Момент начала течения срока (со дня приема документов в МФЦ/в органе) |
| со дня приема документов в МФЦ/в органе |
| 9 | Время (количество дней) на доставку документов в орган/обратно |
| В Администрацию Городского округа – 1 рабочий деньВ МФЦ -1 рабочий день |
| 10 | Заявители |
| - физические лица или их законные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации |
| 11 | Возможность обращения представителя/форма доверенности |
| Нотариально удостоверенная доверенность |
| 12 | Дополнительные документы (их копии), входящие в пакет документов МФЦ (по инициативе заявителя, непредставление заявителем документов, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги) |
| - |
| 13 | Общий перечень документов  |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы: |
| * заявление в письменной форме (приложение № 1);
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя
* справка о зарегистрированных гражданах в жилом помещении, оформленная не позднее 30 дней до момента подачи заявления о приватизации жилого помещения (выдается в отделах регистрационного учета граждан по месту нахождения приватизируемого жилого помещения и предоставляется заявителем)
* справки с места жительства граждан, желающих участвовать в приватизации жилого помещения, в период с 04.07.1991 по момент регистрации в приватизируемом жилом помещении (выдаются в паспортном столе и предоставляются заявителем)
* справка, подтверждающая однократность приобретения жилого помещения в собственность бесплатно в порядке, установленном ст. 11 Закона РФ "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" от 04.07.1991 N 1541-1 (выдается в Специализированном областном государственном унитарном предприятии "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости" филиале "Кировградское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости" предоставляется заявителем) документ, подтверждающий отказ гражданина Российской Федерации, имеющего право на участие в приватизации, от приватизации такого жилого помещения.
* документ, подтверждающий отказ гражданина Российской Федерации, имеющего право на участие в приватизации, от приватизации такого жилого помещения
* ордер на жилое помещение или договор социального найма жилого помещения.
 |
| Копии |
| 1) характеристика жилого помещения (выдается в Специализированном областном государственном унитарном предприятии "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости" филиале "Кировградское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости" и предоставляется заявителем);2) кадастровый паспорт на жилое помещение (выдается в Специализированном областном государственном унитарном предприятии "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости" филиале "Кировградское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости" и предоставляется заявителем);3) документы, подтверждающие правовые основания отношения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного проживания, к членам семьи (для детей младше 14 лет - свидетельство о рождении и копия, для детей старше 14 лет и взрослых - паспорт гражданина Российской Федерации (копия паспорта). |
| Копии, заверяемые МФЦ (при представлении оригинала) |
| 1) характеристика жилого помещения (выдается в Специализированном областном государственном унитарном предприятии "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости" филиале "Кировградское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости" и предоставляется заявителем);2) кадастровый паспорт на жилое помещение (выдается в Специализированном областном государственном унитарном предприятии "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости" филиале "Кировградское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости" и предоставляется заявителем);3) документы, подтверждающие правовые основания отношения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного проживания, к членам семьи (для детей младше 14 лет - свидетельство о рождении и копия, для детей старше 14 лет и взрослых - паспорт гражданина Российской Федерации (копия паспорта). |
| 13.1 | Документы, необходимые для подуслуг: |
| Наименование подуслуги: |
| Необходимые документы |
| Оригиналы: |
|  |
| Копии |
|  |
| Копии, заверяемые МФЦ (при представлении оригинала) |
|  |
| 13.2 | … |
| 14 | Ситуации, предполагающие представление другого пакета документов |
| 14.1 | Наименование ситуации: |
|  | Необходимые документы: |
| Оригиналы: |
|  |
| Копии |
|  |
| Копии, заверяемые МФЦ (при представлении оригинала) |
|  |
| 14.2 | … |
| 15 | Межведомственные запросы |
| - |
| 16 | Размер платы/ государственной пошлины: Бесплатно |
| 17 | Результат услуги: - заключение договора передачи жилого помещения в собственность граждан, а также оформление дубликата договора передачи (в случае утери) и получение указанного дубликата гражданином |

*Приложение к Технологической карте организации предоставления муниципальной услуги*

*Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда*

В администрацию городского округа Верхний Тагил

 От гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Проживающего(ей) в г. Верхний Тагил с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 На основании Закона РФ "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" прошу (просим) передать мне (нам) в собственность, занимаемую

мной (нами) квартиру по адресу:

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

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

а) единоличным собственником квартиры, с согласия всех в ней прописанных,

становится: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) совместными собственниками квартиры, с согласия всех в ней прописанных,

становятся:

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

 (указать долю)

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

 (указать долю)

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

 (указать долю)

К заявлению прилагаются: - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 Подписи будущих собственников

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

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

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

Подписи не участвующих в приватизации:

Подписи совершеннолетних членов семьи удостоверяю:

Специалист ОУМИ и ЗР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.