Приложение № 43 к Постановлению № \_\_\_ от \_\_\_.01.2017

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

**организации предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Орган, предоставляющий услугу |
| **Администрация Городского округа Верхний Тагил** |
| 2 | Наименование услуги |
| Приватизация служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Верхний Тагил |
| 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 день  В МФЦ -1 рабочий день |
| 10 | Заявители |
| - физические лица, прожившие 10 лет в предоставленных служебных жилых помещениях, и отработавшие 10 лет в организациях, в связи с работой в которых было предоставлено служебное жилое помещение. Получателем муниципальной услуги может быть гражданин, общий стаж работы которого в организации составляет 10 лет с учетом продолжительности рабочего времени в который не засчитываются период временной нетрудоспособности, а именно период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, другие периоды (за исключением ежегодного оплачиваемого отпуска, периода получения дополнительного профессионального образования, осуществляемого по направлению представителя нанимателя (работодателя)), когда он не исполнял должностные обязанности, но за ним в соответствии с федеральным законом сохранялась замещаемая им должность |
| 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](consultantplus://offline/ref=0B8DAAFA2C24D77B5B9E5509E3AE0551CFFE41CA5F4E3165A1EBB970AC0865583F391DA6F8D7C5F9k9YEL) 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 * договор найма специализированного жилого помещения (для граждан, вселившихся в специализированное жилое помещение после 01.03.2005); * справка о наличии либо отсутствии задолженности по платежам за предоставление коммунальных услуг. |
| Копии |
| 1) характеристика жилого помещения (выдается в Специализированном областном государственном унитарном предприятии "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости" филиале "Невьянское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости" и предоставляется заявителем);  2) копия трудовой книжки, заверенная печатью организации и подписью должностного лица, уполномоченного по вопросам кадров, по месту работы;  3) согласие лица, которое не проживает в подлежащем приватизации жилом помещении, но сохраняет на него право в соответствии с нормами жилищного законодательства, на приватизацию жилого помещения;  4) документы, подтверждающие факт работы в учреждениях |
| 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 "Невьянское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости" и предоставляется заявителем);  2) копия трудовой книжки, заверенная печатью организации и подписью должностного лица, уполномоченного по вопросам кадров, по месту работы;  3) согласие лица, которое не проживает в подлежащем приватизации жилом помещении, но сохраняет на него право в соответствии с нормами жилищного законодательства, на приватизацию жилого помещения;  4) документы, подтверждающие факт работы в учреждениях |
| 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:  1) заключение договора передачи служебного жилого помещения в собственность граждан;  2) мотивированный отказ в приватизации служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда городского округа Верхний Тагил. |

*Приложение к Технологической карте организации предоставления муниципальной услуги*

*«Приватизация служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Верхний Тагил»*

Главе городского округа Верхний Тагил

Калинину С.Г.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Проживающего по адресу:

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

Тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании [Закона](consultantplus://offline/ref=0B8DAAFA2C24D77B5B9E5509E3AE0551CFFE41CA5F4E3165A1EBB970ACk0Y8L) 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.