



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.04.2017г.

№ 165

г. Камышлов

**Об утверждении технологической схемы
предоставления муниципальной услуги Оформление приватизации жилых
помещений муниципального жилищного фонда муниципального
образования Камышловский муниципальный район**

В целях выполнения методических рекомендаций протокола заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09 июня 2016 года № 142 (пункт 2, раздел III), руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Камышловского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Камышловский муниципальный район» (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети Интернет по адресу: <http://kamyshevsky-region.ru>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Камышловского районного комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район М.И. Бобре.

Глава муниципального образования
Камышловский муниципальный район



Е.А. Баранов

Приложение
к постановлению главы
муниципального образования
Камышловский муниципальный район
от 28.04.2017г. № 165

Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования Камышловский муниципальный район Камышловский районный комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район и по договору поручения от 01 января 2007 года специализированное областное государственное унитарное предприятие "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости" Свердловской области филиал " Камышловское бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости", а также в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (МФЦ).
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000647261
3.	Полное наименование услуги	Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Камышловский муниципальный район
4.	Краткое наименование услуги	Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда МО Камышловский муниципальный район
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район №1051 от 26.11.2012г. Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Камышловский муниципальный район
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Официальный сайт администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район http://kamyshlovsky-region.ru/

Раздел 2. Общие сведения о услуге

сроки предоставления в зависимости от условий заявления по месту жительства	основания отказа в приеме заявления		основания отказа в предоставлении услуги	основания приостановления предоставления услуги	срок приостановления предоставления услуги	плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением госуслуги	Способ получения результата	
	при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)				наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты НПА, являющаяся основой взимания платы	КБК для взимания платы			
До 60 дней. В случае подачи заявления (извещения) и документов через многофункциональный центр срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления (извещения) и документов в многофункциональном центре	нет	нет	<p>1) предоставление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства;</p> <p>2) предоставление заявителем не всех документов, предусмотренных действующим законодательством;</p> <p>3) заявителем использовано право на однократную бесплатную приватизацию жилья;</p> <p>4) жилое помещение, в котором проживают заявители, находится в аварийном состоянии, в общежитии, а также относится к служебным жилым помещениям;</p> <p>5) отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации;</p>	нет	нет	нет	нет	нет	нет	Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг, Администрация муниципального образования Камышловский район в лице районного комитета по управлению имуществом, Портал государственных услуг	лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему шему 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	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	физические лица, не использовавшие право на однократную бесплатную приватизацию жилья	1) паспорт физического лица; 2) правоустанавливающие документы на жилое помещение	выданные в соответствии с законодательством	да	представитель заявителя	доверенность	выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	заявление	заявление о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда	1/0 принимает заявление	нет	нет	-	-
2	документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина Российской Федерации,	1/0 установление личности заявителя	гражданин РФ	установлены законодательством	-	-
		временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	1/0 установление личности заявителя	отсутствие паспорта гражданина РФ	установлены законодательством	-	-
		документ, удостоверяющий личность, с отметкой о выдаче вида на жительство	1/0 установление личности заявителя	Постоянно проживающие на территории Свердловской области иностранные граждане и лица без гражданства	установлены законодательством	-	-
3	документы, подтверждающие возможность приватизации	ордер о вселении в жилое помещение	1/1 принимает правоустанавливающий документ	выдавался до 01.03.2005	установлены законодательством	-	-
		договор социального найма	1/1 принимает правоустанавливающий документ	выдается после 01.03.2005	нет	-	-
		справка по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах	1/0 принимает правоустанавливающий документ	представляется по инициативе заявителя	нет	-	-
		кадастровый паспорт на жилое помещение	1/1 принимает правоустанавливающий документ	нет	нет	-	-
		решения, заключения и разрешения на приватизацию жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние, выдаваемые органами опеки и попечительства	0/1 принимает правоустанавливающий документ	представляется в случае приватизации жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние дети	нет	-	-
		справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано	1/1 принимает правоустанавливающий документ	в случае изменения места жительства после 26.07.1991	нет	-	-
		справка о неиспользовании (использовании) права приватизации для граждан, зарегистрировавшихся по месту жительства в жилом помещении в период с 04.07.1991 по 01.09.1999	0/1 принимает правоустанавливающий документ	в случае если заявителями являются зарегистрировавшиеся в жилом помещении в период с 04.07.1991 по 01.09.1999	нет	-	-
		заявление об отказе в приватизации	0/1 принимает правоустанавливающий документ	в случае отказа от приватизации	нет	-	-
документ о периоде проживания за рубежом	1/0 принимает правоустанавливающий документ	в случае обращения граждан, прибывших из зарубежных стран после 1991 года	нет	-	-		
4	документ, подтверждающий полномочия заявителя	доверенность	1/0 установление личности представителя заявителя	при обращении представителя заявителя	установлены законодательством (простая письменная, нотариально удостоверенная)	-	-

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 (при наличии) или наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
-	Сведения из ЕГРП о наличии (отсутствии) у заявителя зарегистрированных прав на объекты недвижимости	Наименование объекта, адрес, площадь, иные сведения	Орган местного самоуправления	Росреестр	SID0000313	10 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭ	Заполняется в оболочке СМЭ
-	Сведения из ЕГРП о переходе прав на объект недвижимого имущества	Наименование объекта, адрес, площадь, иные сведения	Орган местного самоуправления	Росреестр	SID0000313	10 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭ	Заполняется в оболочке СМЭ
-	Сведения из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты имущества (по одному субъекту)	Наименование объекта, адрес, площадь, иные сведения	Орган местного самоуправления	Росреестр	SID0000313	10 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭ	Заполняется в оболочке СМЭ

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа, являющегося результатом услуги	Образец документа, являющегося результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невосстановленных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1.	Выдача гражданину или его законному представителю договора передачи жилых помещений муниципального жилого фонда муниципального образования Камышловский муниципальный район в собственность граждан	установлены органом местного самоуправления муниципального образования	положительный	-	-	лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области	до востребования	нет
2.	Направление обособленного отката в предоставлении муниципальной услуги	установлены органом местного самоуправления муниципального образования	отрицательный	-	-	лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области	до востребования	-

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	Прием документов и регистрация заявления, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>Основанием для начала исполнения процедуры предоставления муниципальной услуги является получение Камышловским районным комитетом по управлению имуществом либо Многофункциональным центром предоставления государственных (муниципальных) услуг (МФЦ) заявления на выдачу выписки из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Камышловский муниципальный район. Заявитель с выпиской из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Камышловский муниципальный район обращается в СОГУП "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости" Свердловской области филиал "Камышловское бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости".</p> <p>Специалист многофункционального центра:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) снимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю; 2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган; 4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведений, содержащихся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в уполномоченный орган посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя. 	<p>В случае личного обращения заявителя не может превышать 20 минут.</p> <p>Извещение о дате получения заявления по почте или возврату ему документов производится в 5-дневный срок с даты получения заявления или документов.</p> <p>срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день, при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в Управление в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в Управление курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ</p>	<p>Орган местного самоуправления муниципального образования</p> <p>МФЦ</p>	<p>документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p> <p>документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	<p>нет</p>
2	Рассмотрение документов, необходимых для получения муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	<p>Специалист Камышловского районного комитета по управлению имуществом запрашивает на бумажном носителе в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области следующие типы выписок из ЕГРП:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выписку из ЕГРП, содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества; -выписку из ЕГРП о переходе прав на объект недвижимого имущества; -выписку из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества (по одному субъекту). 	<p>Не более 10 рабочих дней</p>	<p>Орган местного самоуправления муниципального образования</p>	<p>Техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	<p>нет</p>
4	Выдача заявителю договора передачи и документов, необходимых для регистрации права собственности на жилое помещение в управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, либо уведомление об отказе в предоставлении в передаче жилого помещения в собственность граждан.	<p>Договор передачи, подписанный со стороны главы муниципального образования Камышловский муниципальный район, подписывается гражданином/гражданами, желающими приватизировать данное жилое помещение и регистрируется в журнале выдачи.</p> <p>Для регистрации права собственности на жилое помещение в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области специалист выдает заявителю следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -договор -выписка из реестра -кадастровый паспорт на жилое помещение (оригинал и копия); 	<p>не должен превышать 1 рабочий день, а в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги - 6 дней с учетом направления заявителем копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги.</p>	<p>Орган местного самоуправления муниципального образования</p>	<p>документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	<p>нет</p>

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 (бездействия) органа в процессе получения услуги
официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; официальный сайт МФЦ; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг	орган - нет; МФЦ - официальный сайт	путем заполнения формы запроса на ЕПГУ	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	электронной почтой, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг	жалоба подается в адрес исполнителя муниципальной услуги, представляющего муниципальную услугу, в том числе в электронном виде через электронную почту, официальный сайт ОМС. Жалоба может быть подана заявителем через официальный сайт МФЦ.