



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2023 № 2083-п/1

г. Тольятти, Самарской области

О внесении

изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 18.10.2018 № 3075-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность жилых помещений, относящихся к муниципальному жилищному фонду»»

В целях совершенствования муниципального правового акта, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность жилых помещений, относящихся к муниципальному жилищному фонду», утвержденный постановлением администрации городского округа Тольятти от 18.10.2018 № 3075-п/1 (далее – Административный регламент), (газета «Городские ведомости», 2018, 26 октября; 2020, 14 июля), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2 Административного регламента дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«Заявителями при предоставлении услуги в электронном виде являются физические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации

и аутентификации (далее - ЕСИА) для работы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и Региональном портале государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – РПГУ). Условия регистрации в ЕСИА размещены на ЕПГУ.».

1.2. В пункте 2.4 Административного регламента:

1.2.1. Подпункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, - Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти (далее - ДУМИ) в лице уполномоченного структурного подразделения - отдела найма жилых помещений.

Информация о ДУМИ

ДУМИ расположен по адресу: 445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 33, кабинет № 406 (приемная руководителя); телефон: 8 (8482) 54-37-00; e-mail: dumi@tgl.ru.

График приема граждан руководителем ДУМИ:

четверг - с 14.00 часов до 16.00 часов.

Приемная заместителя руководителя ДУМИ находится по адресу: 445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 33, кабинет № 406; телефон: 8 (8482) 54-31-08.

График приема граждан заместителем руководителя ДУМИ:

вторник - с 8.00 часов до 17.00 часов;

обеденный перерыв - с 12.00 часов до 12.48 часов.

Адрес раздела ДУМИ на официальном портале администрации городского округа Тольятти в сети Интернет: <http://www.tgl.ru/tgl/dumi.htm>.

Прием заявителей осуществляется:

Отделом найма жилых помещений ДУМИ по адресу: 445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 33, кабинет № 904; телефон: 8 (8482) 54-45-58.

График работы отдела найма жилых помещений ДУМИ по вопросам предоставления муниципальной услуги:

вторник, среда - с 8.00 часов до 17.00 часов;

обеденный перерыв - с 12.00 часов до 12.48 часов.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.».

1.2.2. В абзацах десятом и пятнадцатом подпункта 2.4.2 слова «Единый портал сети МФЦ по Самарской области» в соответствующем падеже заменить словами «портал «Мои документы» Самарской области» в соответствующем падеже.

1.2.3. Подпункт 2.4.3 изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр), адрес в сети «Интернет» <http://rosreestr.gov.ru/>;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), адрес в сети «Интернет» <https://мвд.рф/>;

- Фонд Пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР), адрес в сети Интернет: <https://sfr.gov.ru/>;

- Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России), адрес в сети «Интернет» <https://www.nalog.gov.ru/>;

- Федеральная служба исполнения наказаний (далее - ФСИН России), адрес в сети «Интернет» <https://fsin.gov.ru>.

- Органы опеки и попечительства, находящиеся на территории иных муниципальных образований;

Сведения из документов, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния (далее - ЗАГС) запрашиваются из федеральной

государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ФГИС «ЕГР ЗАГС»), у оператора ФГИС «ЕГР ЗАГС» - ФНС России.».

1.3. Пункт 2.5 Административного регламента дополнить абзацами четвертым, пятым, шестым следующего содержания:

«Результатом рассмотрения обращения за предоставлением муниципальной услуги, направленного в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ, является информирование о порядке оказания муниципальной услуги в следующих случаях, если:

- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- имеются замечания к комплектности и оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

1.4. Пункт 2.6 Административного регламента дополнить абзацами третьим, четвертым следующего содержания:

«Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 (десять) рабочих дней со дня, следующего после дня обращения заявителя или уполномоченного представителя в отдел найма жилых помещений.

Исчисление сроков, определенных настоящим Административным регламентом, производится в соответствии с правилами Гражданского кодекса Российской Федерации.».

1.5. В пункте 2.7 Административного регламента абзац четырнадцатый признать утратившим силу.

1.6. Пункт 2.14 Административного регламента дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«- доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших

заявлений).».

1.7. В пункте 2.15 Административного регламента:

1.7.1. Подпункт 2.15.1 изложить в следующей редакции:

«2.15.1. Форма предоставления заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе – при личном обращении заявителя в ДУМИ, в МАУ «МФЦ», при обращении заявителя в ДУМИ посредством почтового отправления;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при обращении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством ЕПГУ или РПГУ при наличии технической возможности.».

1.7.2. Подпункт 2.15.2 дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания:

«Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные заявителем посредством ЕПГУ, РПГУ, принимаются в работу в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения.

Процедуры предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ аналогичны процедурам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий услугу. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ (в соответствии с источником получения заявления).».

1.8. Подпункт 2.16.2 пункта 2.16 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил

СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», а также Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.».

1.9. В пункте 2.17 Административного регламента:

1.9.1. В подпункте 2.17.1:

1.9.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в отдел найма жилых помещений или МАУ "МФЦ", либо посредством телефонной связи по телефонам, либо в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, а также путем размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в местах предоставления услуги или в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации, на портале «Мои документы» Самарской области, а также на ЕПГУ и РПГУ.».

1.9.1.2. В абзаце втором слова «районных отделов ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений».

1.9.2. В подпункте 2.17.2:

1.9.2.1. В абзаце втором слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений».

1.9.2.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- по телефонам ДУМИ: (8482) 54-45-58. (8482) 54-44-33, (доп. 4175) в соответствии с графиком работы отдела найма жилых помещений;».

1.9.3. В подпункте 2.17.3 слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений».

1.9.4. В подпункте 2.17.5:

1.9.4.1. В абзаце шестом слова «специалистами ДУМИ, районных отделов ДУМИ» заменить словами «специалистами отдела найма жилых помещений».

1.9.4.2. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Обновление информации производится при необходимости в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем изменения порядка предоставления муниципальной услуги.».

1.9.4.3. В абзаце восьмом слова «заместитель руководителя ДУМИ по жилищным вопросам, начальники районных отделов ДУМИ» заменить словами «заместитель руководителя ДУМИ, начальник отдела найма жилых помещений»; слова «Едином портале в сети МФЦ по Самарской области» заменить аббревиатурой «ЕПГУ».

1.10. В пункте 3.2 Административного регламента:

1.10.1. В подпунктах 3.2.1, 3.2.1.1 слова «районный отдел ДУМИ» в соответствующем числе заменить словами «отдел найма жилых помещений».

1.10.2. Подпункт 3.2.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются заместитель руководителя ДУМИ, начальник отдела найма жилых помещений, специалист отдела найма жилых помещений, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист), специалист канцелярии ДУМИ.».

1.10.3. В абзаце первом подпункта 3.2.1.3 слова «районный отдел ДУМИ по месту своего жительства» заменить словами «отдел найма жилых помещений».

1.10.4. В абзаце первом подпункта 3.2.1.4 слова «заместителю руководителя ДУМИ по жилищным вопросам» заменить словами «заместителю руководителя ДУМИ».

1.10.5. В подпункте 3.2.1.7:

1.10.5.1. В абзаце первом слова «секретарь заместителя руководителя ДУМИ» заменить словами «специалист канцелярии ДУМИ».

1.10.5.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«- в день поступления заявлений и документов передает их заместителю руководителя ДУМИ, который посредством СЭД «ДЕЛО» отписывает их на исполнение начальнику отдела найма жилых помещений.».

1.10.6. Абзац первый подпункта 3.2.1.8 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.8. Начальник отдела найма жилых помещений в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в ДУМИ, передает их на исполнение специалисту.».

1.10.7. В подпункте 3.2.1.9 слова «районный отдел ДУМИ» заменить словами «отдел найма жилых помещений».

1.10.8. Подпункт 3.2.1.10 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.10. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут с момента обращения заявителя в отдел найма жилых помещений с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги; при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ДУМИ по почте – в течение одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в ДУМИ, а в случае нерабочего или праздничного дня - в течение одного рабочего дня, следующего за нерабочим или праздничным днем; а при подготовке и направлении мотивированного отказа в приеме документов в письменной форме – в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем обращения заявителя в отдел найма жилых помещений или поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ДУМИ по почте.».

1.10.9. В подпункте 3.2.2.2 слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений».

1.10.10. Абзац второй подпункта 3.2.2.3 изложить в следующей редакции:

«Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяет, что:».

1.10.11. Абзац второй подпункта 3.2.2.6 изложить в следующей редакции:

«В случае требования заявителя предоставить письменный отказ в приеме документов на получение муниципальной услуги сотрудник МАУ "МФЦ" оформляет мотивированный отказ в приеме документов с указанием оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем обращения, по адресу, указанному заявителем, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в МАУ "МФЦ" (по желанию заявителя).».

1.10.12. В подпунктах 3.2.2.15, 3.2.2.16, 3.2.2.17, 3.2.2.18, 3.2.2.19 слова «районный отдел ДУМИ» в соответствующем падеже заменить словами «отдел найма жилых помещений» в соответствующем падеже.

1.11. В пункте 3.3 Административного регламента:

1.11.1. В подпунктах 3.3.1, 3.3.2 слова «районный отдел ДУМИ» в соответствующем падеже заменить словами «отдел найма жилых помещений» в соответствующем падеже.

1.11.2. Подпункт 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Специалист в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем получения заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет их проверку на предмет представления заявителем по собственной инициативе документов, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии

с перечнем документов (информации), указанным в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.».

1.11.3. В подпункте 3.3.4:

1.11.3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Срок подготовки и направления межведомственных запросов – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

1.11.3.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Межведомственный запрос, подготовленный в электронной форме или на бумажном носителе, подписывается ответственным должностным лицом, определенным в соответствии с действующим законодательством.».

1.11.4. В подпункте 3.3.5 слова «(внутриведомственные)» в соответствующем падеже исключить.

1.11.5. В подпункте 3.3.7:

1.11.5.1. В абзаце третьем слова «(внутриведомственные)» в соответствующем падеже исключить.

1.11.5.2. Дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Если органы (организации), участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, в распоряжении которых находятся документы и информация, не направляют ответ на межведомственный запрос в установленный законодательством срок, принимаются меры для привлечения к установленной законодательством ответственности лиц, виновных в непредставлении документов и информации. В этом случае в адрес руководителя органа (организации), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии, и допустившего (допустившей) нарушение срока предоставления документов и информации, направляется обращение о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства.».

1.11.6. Подпункт 3.3.11 изложить в следующей редакции:

«3.3.11. Срок выполнения административной процедуры – в течение 20 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.».

1.12. В пункте 3.4 Административного регламента:

1.12.1. В подпункте 3.4.2 слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений».

1.12.2. Подпункт 3.4.5 изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Проект распоряжения, прошедший процедуру согласования, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем проведения правовым департаментом юридической и антикоррупционной экспертизы, направляется в канцелярию администрации для перенесения проекта распоряжения на бланк установленного образца и передачи его на подпись заместителю главы.».

1.12.3. В подпункте 3.4.6 слова «не позднее дня, следующего за днем поступления документа в канцелярию» заменить словами «в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документа в канцелярию».

1.12.4. В подпункте 3.4.7:

1.12.4.1. В абзаце первом слова «не позднее 2 рабочих дней со дня поступления проекта на подпись» заменить словами «в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта на подпись».

1.12.4.2. В абзаце втором слова «не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания проекта распоряжения» заменить словами «в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем подписания проекта распоряжения».

1.12.5. Подпункт 3.4.9 изложить в следующей редакции:

«3.4.9. Срок выполнения административной процедуры – в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем направления проекта распоряжения заместителю главы на согласование.».

1.13. В пункте 3.5 Административного регламента:

1.13.1. В подпунктах 3.5.1, 3.5.1.2, 3.5.1.6, 3.5.1.7, 3.5.1.8 слова «районный отдел ДУМИ» в соответствующем падеже заменить словами «отдел найма жилых помещений» в соответствующем падеже.

1.13.2. Подпункт 3.5.1.10 изложить в следующей редакции:

«3.5.1.10. Срок выполнения административной процедуры – в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения сканированного варианта изданного распоряжения в СЭД "ДЕЛО" (за исключением случая неявки заявителя, извещенного надлежащим образом).».

1.13.3. Подпункт 3.5.2.6 изложить в следующей редакции:

«3.5.2.6. Срок выполнения административной процедуры - в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в МАУ "МФЦ" выписки из распоряжения заместителя главы об отказе в предоставлении муниципальной услуги с оригиналами документов, полученными от заявителя.».

1.13.4. Абзац второй подпункта 3.5.2.7 изложить в следующей редакции:

«В случае не востребованности результата муниципальной услуги заявителем, не потребованный результат в течение 30 дней со дня, следующего за днем поступления в МАУ "МФЦ" результата муниципальной услуги, направляется МАУ "МФЦ" обратно в отдел найма жилых помещений по реестру.».

1.14. В подпунктах 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 пункта 4.1 Административного регламента слова «районный отдел ДУМИ» в соответствующем числе и падеже заменить словами «отдел найма жилых помещений» в соответствующем падеже.

1.15. Абзац первый пункта 5.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.16. Подпункт 5.5.1 пункта 5.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем ее регистрации.».

1.17. Подпункт 5.6.2 пункта 5.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.6.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 настоящего Административного регламента.».

1.18. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции Приложения № 1 к настоящему постановлению.

1.19. В Приложении № 4 к Административному регламенту слова «Заместитель руководителя ДУМИ по жилищным вопросам» заменить словами «Заместитель руководителя ДУМИ».

1.20. Приложение № 7 к Административному регламенту изложить в редакции Приложения № 2 к настоящему постановлению.

1.21. В пункте 4 Приложения № 8 к Административному регламенту слова «постановлением Правительства Российской Федерации

от 21.01.2006 № 25» заменить словами «Приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 № 292/пр».

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

3. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти (Балашова Е.В.) разместить сведения о муниципальной услуге «Предоставление в собственность жилых помещений, относящихся к муниципальному жилищному фонду» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

4. Департаменту по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти (Сорокина И.О.) разместить постановление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.

Глава городского округа



Н.А.Ренц

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа Тольятти
от 03.07.2013 № 2093-п/1

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
в собственность жилых помещений, относящихся
к муниципальному жилищному фонду"

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах*	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными и правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия /в форме электронного документа), количество экземпляров	Условия предоставления документа (сведений)**	Основания представления документа (сведения) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном (внутриведомственном) взаимодействии***)	
1	Заявление на предоставление услуги	Заявление о передаче в собственность занимаемого жилого помещения	Оригинал / копия / в 1 экземпляре	На все время оказания услуги	Статья 8 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Заявитель	Заявитель	
2	Согласие членов семьи на приватизацию жилого помещения	Согласие членов семьи на приватизацию жилого помещения	Оригинал / копия / в 1 экземпляре	На все время оказания услуги	Статья 2 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Заявитель	Заявитель	
3	Документы, удостоверяющие (идентифицирующие) личность заявителя и лиц, имеющих право на приватизацию жилого помещения:							
3.1	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Оригинал только для просмотра в начале оказания услуги	Статьи 1, 2, 8 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного	МВД России	Заявитель	

И. Кант

					фонда в Российской Федерации"		
3.2	Сведения о государственной регистрации рождения	Сведения о государственной регистрации рождения	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Оригинал только для просмотра в начале оказания услуги	Статьи 1, 2, 8 Закона РФ от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
3.3	Сведения о СНИЛС	Сведения о СНИЛС	Оригинал / копия в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Оригинал только для просмотра в начале оказания услуги	Статья 11 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	СФР	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
3.4	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Выписка из государственного реестра налогоплательщиков	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Оригинал только для просмотра в начале оказания услуги	Статья 2 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
4	Документы о наличии родственных отношений либо иных обстоятельств, свидетельствующих о принадлежности гражданина к семье заявителя, в том числе:						
4.1	Сведения о государственной регистрации заключения брака	Сведения о государственной регистрации заключения брака	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Оригинал только для просмотра в начале оказания услуги	Статьи 2, 11 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
4.2	Сведения о государственной регистрации расторжения брака	Сведения о государственной регистрации расторжения брака	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Оригинал только для просмотра в начале оказания услуги	Статьи 2, 11 Закона РФ от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
4.3	Сведения о государственной регистрации перемены имени	Сведения о государственной регистрации перемены	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного	Оригинал только для просмотра в начале оказания	Статьи 2, 11 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или

Handwritten signature

		имени	документа	услуги	жилищного фонда в Российской Федерации"		заявитель по собственной инициативе
4.4	Решение суда об усыновлении (удочерении)	Решение суда об усыновлении (удочерении)	Заверенная копия оригинала / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Заверенная копия оригинала только для просмотра в начале оказания услуги	Статьи 2, 11 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Судебные органы	Заявитель
4.5	Сведения о государственной регистрации смерти	Сведения о государственной регистрации смерти	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Оригинал только для просмотра в начале оказания услуги	Статьи 2, 11 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
5	Документ, подтверждающий наличие (отсутствие) права пользования занимаемым жилым помещением, в том числе:						
5.1	Договор социального найма жилого помещения	Договор социального найма жилого помещения	Оригинал / копия / 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги	Статья 2 Закона РФ от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Администрация г.о. Тольятти (ДУМИ)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель (по собственной инициативе)
5.2	Дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения	Дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги	Статья 2 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Администрация г.о. Тольятти (ДУМИ)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель (по собственной инициативе)
5.3	Договор найма специализированного жилого помещения	Договор найма специализированного жилого помещения	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги	Статья 4 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Администрация г.о. Тольятти (ДУМИ)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель (по собственной инициативе)
5.4	Дополнительное соглашение к	Дополнительное	Оригинал / копия / в 1	На все время оказания	Статья 2 Закона РФ от	Администрация г.о.	В порядке внутриведомст

Ю. А.

	договору найма специализированного жилого помещения	соглашение к договору найма специализированного жилого помещения	экземпляре / в форме электронного документа	услуги	04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Тольятти (ДУМИ)	венного взаимодействия или заявитель (по собственной инициативе)
5.5	Ордер на предоставление жилого помещения	Ордер на предоставление жилого помещения	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги	Статья 4 Закона РФ от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Организации всех форм собственности	Заявитель
5.6	Корешок ордера на жилое помещение	Корешок ордера на жилое помещение	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги	Статья 4 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Администрация г.о. Тольятти (ДУМИ)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель (по собственной инициативе)
5.7	Выписка из муниципального правового акта об изменении договора социального найма	Выписка из муниципального правового акта об изменении договора социального найма	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги	Статья 4 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Администрация г.о. Тольятти (ДУМИ)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель (по собственной инициативе)
5.8	Справка об отсутствии корешка ордера на жилое помещение	Справка об отсутствии корешка ордера на жилое помещение	Оригинал и копия в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги	Статья 4 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Администрация г.о. Тольятти (ДУМИ)	В порядке внутриведомственного взаимодействия
5.9	Сведения о предоставлении жилого помещения	Сведения о предоставлении жилого помещения	Оригинал и копия в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги	Статья 4 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Администрация г.о. Тольятти (Управление по делам архивов)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
5.10	Решение суда о признании за гражданином права	Решение суда о признании за гражданином	Заверенная копия оригинала / копия / в 1 экземпляре / в	Заверенная копия оригинала только для	Статьи 2, 11 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О	Судебные органы	Заявитель

Ж- [подпись]

	пользования жилым помещением	права пользования жилым помещением	форме электронного документа	просмотра в начале оказания услуги	приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"		
5.11	Решение суда об утрате гражданином права пользования жилым помещением	Решение суда об утрате гражданином права пользования жилым помещением	Заверенная копия оригинала / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Заверенная копия оригинала только для просмотра в начале оказания услуги	Статьи 2, 11 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Судебные органы	Заявитель
6	Выписка из реестра муниципальной собственности на объект недвижимости	Выписка из реестра муниципальной собственности и на объект недвижимости	Оригинал	На все время оказания услуги	Статья 2 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Администрация г.о. Тольятти (ДУМИ)	В порядке внутриведомственного взаимодействия
7	Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги	Статья 11 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель (по собственной инициативе)
8	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги	Статья 2 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель (по собственной инициативе)
9	Документ, удостоверяющий права заявителя на объект недвижимости, если такие права не зарегистрированы в ЕГРН	Справка о наличии (отсутствии) права собственности и на объекты недвижимости	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги	Статья 2 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Орган технической инвентаризации	Заявитель

И- [подпись]

10	Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета	Выписка из реестра учетно-технической документации и на объекты государственного учета	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги	Статья 2 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Орган технической инвентаризации	Заявитель
11	Справка о неиспользовании права на приватизацию	Справка о неиспользовании права на приватизацию	Оригинал и копия в 1 экземпляре/в форме электронного документа	На все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя	Пункт 7 Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденного решением Комитета РФ по муниципальному хозяйству от 18.11.1993 № 4	Орган технической инвентаризации	Заявитель
12	Документ, содержащий сведения о регистрации						
12.1	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ	Оригинал и копия в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя	Статья 11 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	МВД России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
12.2	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ	Оригинал и копия в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя	Статья 11 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	МВД России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
12.3	Адресная справка за период времени о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах	Адресная справка за период времени о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в	Оригинал и копия в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя	Статья 11 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	МВД России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

	Российской Федерации	пределах Российской Федерации					
13	Документы о характеристиках жилого помещения (представляются в случае, если права на объект недвижимости не зарегистрированы в ЕГРН)						
13.1	Технический план	Технический план	Оригинал и копия в 1 экземпляре/в форме электронного документа	На все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя	Статья 24 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
13.2	Решение органа местного самоуправления о переустройстве и (или) перепланировке помещения	Решение органа местного самоуправления о переустройстве и (или) перепланировке помещения	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя	Статья 14, глава 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации	Администрация г.о. Тольятти (Администрация района)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
13.3	Решение суда о сохранении помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии	Решение суда о сохранении помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии	Оригинал и копия в 1 экземпляре / в форме электронного документа	На все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя	Статья 29 Жилищного кодекса Российской Федерации	Судебные органы	Заявитель
14	Военный билет	Военный билет	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Оригинал только для просмотра в начале оказания услуги	Статьи 2, 11 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	Военный комиссариат	Заявитель
15	Сведения об освобождении гражданина из мест лишения свободы	Сведения об освобождении и гражданина из мест лишения свободы	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Оригинал только для просмотра в начале оказания услуги	Статьи 2, 11 Закона РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"	ФСИН России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
16	Сведения о нахождении	Сведения о нахождении	Оригинал / копия / в 1	Оригинал только для	Статьи 2, 11 Закона РФ от	ФСИН России	В порядке межведомстве

Жу- [подпись]

	граждан в исправительно м учреждении	граждан в исправительном учреждении	экземпляре / в форме электронного документа	просмотра в начале оказания услуги	04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"		ного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
17	Документ, подтверждающий полномочия представителя						
17.1	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Оригинал только для просмотра в начале оказания услуги	Статья 185, п. 2 ст. 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	Нотариат; лица, указанные в пункте 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса российской Федерации	Заявитель
17.2	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства)	Акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства)	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Оригинал только для просмотра в начале оказания услуги	Статьи 28, 29, 31, 32, 33 Гражданского кодекса Российской Федерации	Администрация г.о. Тольятти (Департамент социального обеспечения)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
17.3	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства)	Акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства)	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Оригинал только для просмотра в начале оказания услуги	Статьи 28, 29, 31, 32, 33 Гражданского кодекса Российской Федерации	Органы опеки и попечительства, находящиеся на территории иных муниципальных образований	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
17.4	Решение суда о признании гражданина недееспособным	Решение суда об ограничении дееспособности гражданина, о признании гражданина недееспособным	Оригинал / копия / в 1 экземпляре / в форме электронного документа	Оригинал только для просмотра в начале оказания услуги	Статьи 29, 31, 32, 33 Гражданского кодекса Российской Федерации	Судебные органы	Заявитель
17.5	Согласие	Согласие	Оригинал и	На все время	Статья 2	Администрация	В порядке

Handwritten signature

	органа опеки и попечительства	органа опеки и попечительства	копия в 1 экземпляре / в форме электронного документа	оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя	Закон РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", статья 37 ГК РФ, статьи 19, 21 ФЗ от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"	ация г.о. Тольятти (Департамент социального обеспечения)	внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
--	-------------------------------	-------------------------------	---	---	--	--	---

<*>- указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

<*> - в графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

<***> - заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Handwritten signature

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа Тольятти
от 23.04.2023 № 2023-П/1

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление
в собственность жилых помещений, относящихся
к муниципальному жилищному фонду"

Журнал
регистрации межведомственных информационных запросов
и ответов на межведомственные информационные запросы

(наименование населенного пункта)

(наименование уполномоченного органа)

Начато " " " 20 г.
Окончено " " " 20 г.

N п/п	Информация о заявителе (номер, дата, заявитель)	Наименование органа (организации), в которых направляются межведомственные информационные запросы	Межведомственные информационные запросы (запросиваемые документы и (или) информация)	Способы направления межведомственного информационного запроса	Дата направления межведомственного информационного запроса	Ф.И.О., подпись специалиста отдела жилых помещений ДУМИ, направившего межведомственный информационный запрос	Ответа на межведомственный информационный запрос	Способ получения ответа на межведомственный информационный запрос	Дата получения ответа на межведомственный информационный запрос	Ф.И.О., подпись специалиста отдела найма жилых помещений ДУМИ, получившего ответ на межведомственный информационный запрос	Примечание

Ж. К.