

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 18.11.2022 | № 319-р |

О внесении изменений в распоряжение администрации города

от 24.04.2019 № 122-р

В целях регламентации процессов оказания услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города от 05.09.2011 № 359 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Крас-ноярска и внесении изменений в постановление Главы города от 25.02.2009 № 57», руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Внести в приложение к распоряжению администрации города  
от 24.04.2019 № 122-р «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений в собственность граждан» (далее – Регламент) следующие изменения:

1) пункты 8, 9 изложить в следующей редакции:

«8. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора бесплатной передачи жилого помещения в собственность граждан либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется письмом об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается основание отказа.

9. Срок предоставления муниципальной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления муниципальной услуги и не превышает два месяца. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться со дня регистрации Заявления.»;

2) пункты 11, 12 изложить в следующей редакции:

«11. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет следующие документы:

заявление о приватизации жилого помещения по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

документы, удостоверяющие личность Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, имеющих право пользования жилым помещением на условиях социального найма;

документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования жилым помещением на условиях социального найма;

документ, подтверждающий полномочие представителя Заявителя, уполномоченного в установленном порядке представлять интересы Заявителя, в случае, если с Заявлением обращается представитель Заявителя: нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к ней в случаях, предусмотренных законодательством, или иные документы, оформленные в установленном законодательством порядке и подтверждающие полномочия по представлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) подписанию заявления, и (или) подписанию договора передачи жилых помещений в собственность граждан, и (или) получению договора передачи жилых помещений в собственность граждан, и (или) получению решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и (или) получению оригиналов документов, представленных Заявителем;

документ, подтверждающий право Заявителя на пользование жилым помещением на условиях социального найма (договор социального найма, ордер на жилое помещение, решение суда);

согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения Заявителя, члена семьи Заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и (или) его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, или отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи Заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и(или) его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке (согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения или отказ от приватизации занимаемого жилого помещения лицом, достигшим 14-летнего, но не достигшим 18-летнего возраста, ограниченно дееспособным гражданином представляется с согласия его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном законодательством порядке, от лица, не достигшего 14-летнего возраста, а также недееспособного представляется его законным представителем или лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке);

документ, подтверждающий сведения о причинах временного отсутствия в жилом помещении, в случае, если граждане и (или) члены их семьи являются временно отсутствующими (находящиеся на срочной военной службе, в местах лишения свободы и т.д.);

судебный акт о признании гражданина недееспособным, ограниченного в дееспособности, вступивший в законную силу (в случае если с Заявлением обращается представитель гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности);

судебный акт об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации), вступивший в законную силу (в случае если Заявитель является несовершеннолетним, приобретшим полную дееспособность в соответствии с законодательством).

Представлению также подлежат следующие документы:

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае если они выданы компетентными органами иностранного государства) и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство о заключении брака, подтверждающее приобретение несовершеннолетним полной дееспособности в соответствии с законодательством (в случае если Заявитель является несовершеннолетним, приобретшим полную дееспособность в соответствии с законодательством);

свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о перемене имени (в случае изменения фамилии, имени, отчества граждан, проживающих в жилом помещении).

12. Для получения муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

распоряжение о заключении с Заявителем договора социального найма;

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (выписку из домовой книги или финансово-лицевого счета) за период с 04.07.1991 и до регистрации по месту жительства в приватизируемом помещении, либо аналогичный документ, ее заменяющий (информацию, содержащуюся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации), в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;

документы, содержащие сведения о составе семьи Заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о перемене имени (в случае изменения фамилии, имени, отчества), за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение, занимаемое Заявителем и членами его семьи;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении Заявителя;

документ, подтверждающий неиспользованное (использованное) право Заявителя на участие в приватизации по прежнему месту жительства (в случае если Заявитель после вступления в силу Закона РФ № 1541-1 проживал за пределами города Красноярска);

согласие уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние граждане, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации) в случае, если Заявитель является несовершеннолетним, приобретшим полную дееспособность в соответствии с законодательством.

В случае если документы, указанные в пункте 12 настоящего Регламента, не представлены Заявителем, получение указанных документов осуществляется МКУ «Центр недвижимости» посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в порядке и сроки, установленные законодательством.»;

3) абзац третий пункта 22 изложить в следующей редакции:

«Рассмотрение Заявления и прилагаемых документов, согласование, подготовка и подписание результата муниципальной услуги.»;

4) в подпункте 5 пункта 23 слова «отдел формирования муниципального имущества Департамента» заменить словами «специалисту «МКУ «Центр недвижимости», ответственному за рассмотрение Заявления и прилагаемых документов (далее – специалист, ответственный за рассмотрение документов)»;

5) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Рассмотрение Заявления и прилагаемых документов, согласование, подготовка и подписание результата муниципальной услуги:

основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за рассмотрение документов, Заявления и приложенных к нему документов;

специалист, ответственный за рассмотрение документов, проверяет соответствие [Заявления](#P296) форме, установленной приложением 1 к настоящему Регламенту, наличие документов, указанных в [пунк- тах 11](#P76), [12](#P81) настоящего Регламента;

специалист, ответственный за рассмотрение документов, запрашивает в администрации района в городе Красноярске информацию о заключении договора социального найма на жилое помещение и сведения об отсутствии (наличии) информации о закреплении жилого помещения за несовершеннолетним (-ми);

в случае если Заявитель не представил документы самостоятельно, в порядке межведомственного информационного взаимодействия специалист, ответственный за рассмотрение документов, запрашивает отсутствующие документы, предусмотренные в пункте 12 настоящего Регламента, а также устанавливает основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные пунктом 15 настоящего Регламента;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проекты Договора и письменного уведомления Заявителю;

в случае выявления обстоятельств, препятствующих предоставлению муниципальной услуги, по основаниям, указанным в [пункте 15](#P93) настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект мотивированного письма Заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

проект Договора либо проект мотивированного письма Заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с Заявлением и документами, предусмотренными пунктами 11, 12 настоящего Регламента, передается в отдел формирования муниципального имущества Департамента для согласования проекта Договора либо проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

срок выполнения административного действия специалистом, ответственным за рассмотрение документов, составляет не более 30 дней;

специалист отдела формирования муниципального имущества Департамента, ответственный за согласование проекта Договора либо проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, проводит работу по рассмотрению проекта Договора либо проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги на предмет учета жилого помещения в Реестре муниципального имущества, регистрации права муниципальной собственности на жилое помещение;

результатом административного действия является виза специалиста отдела формирования муниципального имущества Департамента, ответственного за проведение согласования, на проекте Договора либо проекте мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. Согласованный проект Договора либо проект отказа в предоставлении муниципальной услуги передается в отдел правовой и кадровой работы Департамента;

срок выполнения административного действия ответственным специалистом отдела формирования муниципального имущества Департамента составляет три дня;

специалист отдела правовой и кадровой работы Департамента, ответственный за согласование проекта Договора либо проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, проводит работу по рассмотрению проекта Договора либо проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

при наличии замечаний к проекту Договора либо проекту мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела правовой и кадровой работы Департамента с приложенными замечаниями передает специалисту, ответственному за рассмотрение документов, проект Договора либо проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги для их устранения;

в случае отсутствия замечаний к проекту Договора либо проекту мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги результатом административного действия является виза специалиста отдела правовой и кадровой работы Департамента, ответственного за проведение согласования, на проекте Договора или проекте мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

срок выполнения административного действия ответственного специалиста отдела правовой и кадровой работы Департамента составляет 7 дней;

специалист, ответственный за рассмотрение документов, в случае наличия замечаний специалиста отдела правовой и кадровой работы Департамента к проекту Договора либо проекту мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги проводит работу по устранению замечаний к проекту Договора либо проекту мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, после чего проект Договора либо проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги передается на согласование в отдел правовой и кадровой работы Департамента;

срок выполнения административного действия специалистом, ответственным за рассмотрение документов, три дня;

при наличии у Заявителя права на передачу жилого помещения в собственность в порядке приватизации и отсутствии замечаний со стороны отдела формирования муниципального имущества, отдела правовой и кадровой работы Департамента специалист, ответственный за рассмотрение документов, передает проекты Договора и письменного уведомления Заявителю о принятом решении для подписания заместителю руководителя Департамента;

в случае отсутствия у Заявителя права на передачу жилого помещения в собственность в порядке приватизации и отсутствии замечаний со стороны отдела формирования муниципального имущества, отдела правовой и кадровой работы Департамента специалист, ответственный за рассмотрение документов, передает проект письма Заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги для подписания заместителю руководителя Департамента;

результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению Заявления и приложенных документов, согласованию, подготовке и подписанию результата муниципальной услуги является подписание результата муниципальной услуги заместителем руководителя Департамента в виде Договора и письменного уведомления о принятом решении или письма об отказе в предоставлении муниципальной ус-луги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 53 дня.»;

6) в приложении 1 к Регламенту:

таблицу «Перечень прилагаемых документов» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Наименование документа | Количество  экземпляров | |
| подлинник | копия» |
| Документы, удостоверяющие личность Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, имеющих право пользования жилым помещением на условиях социального найма |  |  |
| Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования жилым помещением на условиях социального найма |  |  |
| Документ, подтверждающий полномочие представителя Заявителя, уполномоченного в установленном порядке представлять интересы Заявителя, в случае, если с Заявлением обращается представитель Заявителя: нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к ней в случаях, предусмотренных законодательством, или иные документы, оформленные  в установленном законодательством порядке и подтверждающие полномочия по представлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) подписанию заявления, и (или) подписанию договора передачи жилых помещений в собственность граждан, и (или) получению договора передачи жилых помещений в собственность граждан, и (или) получению решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и (или) получению оригиналов документов, представленных Заявителем |  |  |
| Документ, подтверждающий право Заявителя на пользование жилым помещением на условиях социального найма (договор социального найма, ордер на жилое помещение, решение суда) |  |  |
| Согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения Заявителя, члена семьи Заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и (или) его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, или отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи Заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и (или) его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке |  |  |
| Документ, подтверждающий сведения о причинах временного отсутствия в жилом помещении, в случае, если граждане и (или) члены их семьи являются временно отсутствующими (находящиеся на срочной военной службе, в местах лишения свободы и т.д.) |  |  |
| Судебный акт о признании гражданина недееспособным, ограниченного в дееспособности, вступивший в законную силу (в случае если с заявлением обращается представитель гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности) |  |  |
| Судебный акт об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации), вступивший в законную силу  (в случае если Заявитель является несовершеннолетним, приобретшим полную дееспособность в соответствии с законо-дательством) |  |  |
| Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае если они выданы компетентными органами иностранного государства) и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык |  |  |
| Распоряжение о заключении с Заявителем договора социального найма\*\* |  |  |
| Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (выписка из домовой книги или финансово-лицевого счета)  за период с 04.07.1991 и до регистрации  по месту жительства в приватизируемом помещении, либо аналогичный документ,  ее заменяющий (информация, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации), в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма\*\* |  |  |
| Документы, содержащие сведения о составе семьи Заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о перемене имени (в случае изменения фамилии, имени, отчества), за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства,  и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык\*\* |  |  |
| Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение, занимаемое Заявителем и членами его семьи\*\* |  |  |
| Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении Заявителя\*\* |  |  |
| Документ, подтверждающий неиспользованное (использованное) право Заявителя на участие в приватизации по прежнему месту жительства (в случае если Заявитель после вступления в силу Закона РФ № 1541-1 проживал за пределами города Красноярска\*\*) |  |  |
| Согласие уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние граждане, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей\*\* |  |  |
| Решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации) в случае, если Заявитель является несовершеннолетним, приобретшим полную дееспособность в соответствии с законодательством\*\* |  |  |

дополнить сноской «\*\*» следующего содержания:

«\*\* Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются специалистом, ответственным за рассмотрение документов, посредством межведомственного информационного взаимодействия, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.»;

7) в приложении 3 к Регламенту слова «Рассмотрение документов, принятие решения, подготовка, подписание результата муниципальной услуги (53 дня)» заменить словами «Рассмотрение Заявления и прилагаемых документов, согласование, подготовка и подписание результата муниципальной услуги (53 дня)».

2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города В.А. Логинов