

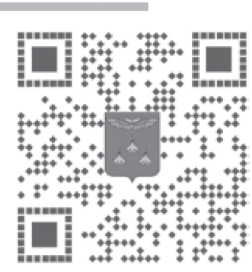
АВИАГРАД ЖУКОВСКИЙ

№ 46 (943)
ОТ 29 ИЮЛЯ 2022 ГОДА

16 +

СПЕЦВЫПУСК

ОФИЦИАЛЬНО

Читайте областные
новости в VK

vk.com/pressmo

**Продолжение. Начало в номере № 44 от 22.07.2022.**

17.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.8 настоящего Регламента.

17.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги указан в подразделе 9 настоящего Регламента.

17.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги указан в подразделе 10 настоящего Регламента.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обращается в Организацию, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Организация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления Услуги документы.

Организация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях и направляет Заявителю уведомление об их исправлении либо результат предоставления Услуги лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Организация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях обеспечивает их устранение в указанных документах и записях, направляет Заявителю уведомление об их исправлении либо результат предоставления Услуги лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

17.3.1. При необходимости получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель обращается в Организацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, составленным в свободной форме.

Организация при получении указанного заявления рассматривает возможность выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

Организация, при отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, выдает такой дубликат заявителю лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

17.3.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги:

17.3.2.1. Отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный по результатам предоставления Услуги документ.

17.3.2.2. Представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, неуполномоченным лицом.

18. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления Услуги:

18.1.1. посредством РПГУ.

18.1.2. в Организации.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления Услуги:

18.2.1. Посредством отчета на вопросы экспертной системы РПГУ.

18.2.2. Посредством отчета в Организации.

18.3. В Приложении 8 к Регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги.

19. Описание вариантов предоставления Услуги

19.1. При предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

19.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

19.1.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления Услуги приведено в приложении 9 к Регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно - распорядительным актом Управления.

20.2. Требованиям к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Управления, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Управления, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Управления, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении ответственными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги, устанавливаются организационно - распорядительным актом Управления.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Регламента, Управлением принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ответственность ответственных работников Организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

22.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий Услуги.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации, и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

23.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20-22 Регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления Услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30 октября 2018 года № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение работниками Организации порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Организацию, Управление, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

23.5. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации, а также МФЦ при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников

24. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных Услуг, на официальных сайтах Организации, МФЦ, Учредителей МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи Заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Организации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 года №601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее - в письменной форме) или в электронной форме.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, МФЦ (месте, где заявителем получен результат предоставления указанной Услуги), Учредителю МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Организации в сети Интернет.

25.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

Приложение 1 к Регламенту
Форма решения о предоставлении услуги
«Приём на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
(Формируется на официальном бланке Организации)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) заявителя, адрес электронной почты)

Уважаемый заявитель!

Уведомляю Вас о том, что на основании Вашего запроса _____ (№, дата подачи) и в соответствии с приказом о зачислении _____ (№, дата) Ваш ребенок/Вы (поступающий) _____ (ФИО (последнее при наличии) ребенка, поступающего) принят/ы в _____ (наименование Организации)

Уполномоченный работник Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)
«__» _____ 202__

Приложение 2

к Регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

«Приём на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
(формируется на официальном бланке Организации)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) заявителя, адрес электронной почты)

Решение**об отказе в предоставлении услуги**

«Приём на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Постановлением от _____ № _____ название(далее - Регламент) _____ (указать полное наименование Организации) (далее - Организация) рассмотрела запрос о предоставлении услуги «Приём на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Услуга) № _____ (указать регистрационный номер запроса) и приняла решение об отказе в предоставлении Услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт 10.2 Регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении услуги
---	---	--

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении Услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении Услуги может быть обжаловано в досудебном (вне-судебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников» Регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации _____	_____ (подпись, фамилия, инициалы)
---	------------------------------------

«__» _____ 202__

Приложение 3

к Регламенту

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление Услуги

- Конституция Российской Федерации.
- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года.
- Семейный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».
- Федеральный закон от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах».
- Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
- Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27 мая 1998 года 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
- Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- Федеральный закон от 16 апреля 2001 года № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей».
- Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации».
- Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2003 года № 91 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 июля 2000 года № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
- Закон Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании».
- Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- Постановление Правительства Московской области от 25 апреля 2011 года № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 8 августа 2013 года № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные

услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

37. Постановление Правительства Московской области от 31 октября 2018 года № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

38. Постановление Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

39. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 года № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

40. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30 октября 2018 года № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

41. Распоряжение Министерства образования Московской области от 10 февраля 2014 года № 2 «Об утверждении порядка и случаев организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации в Московской области и муниципальные образовательные организации в Московской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения».

Приложение 4
к Регламенту

Форма запроса о предоставлении услуги
«Прёмн на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования»

(наименование Организации)

(ФИО (последнее при наличии) заявителя, адрес места жительства и (или) пребывания (регистрации), контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять _____

(ФИО (последнее при наличии) ребенка, поступающего)

(дата рождения, адрес места жительства и (или) пребывания ребенка, поступающего)

_____ в _____ класс Вашей школы.

Окончил (а) _____ классов _____

(наименование Организации)

Изучал(а) _____ язык (при приеме в 1-й класс не заполняется).

отметить при наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема даю согласие на обучение ребенка по адаптированной общеобразовательной программе (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии)

даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при поступлении лица, достигшего возраста 18 (восемнадцати) лет, на обучение по адаптированной образовательной программе при условии реализации такой программы в общеобразовательной организации)

отметить при потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при условии реализации таких программ обучения в общеобразовательной организации)

отметить в случае выбора языка _____ (указать язык) образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке, при условии реализации программы обучения на выбранном языке в общеобразовательной организации)

отметить в случае выбора родного языка _____ (указать язык) из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, при условии реализации программ обучения на родном языке в общеобразовательной организации)

отметить в случае выбора государственного языка республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и (или) персональных данных ребенка _____

(ФИО (последнее при наличии))

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

К заявлению прилагаю:

1. _____

_____ 202__

(подпись)



МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 18.07.2022 г. № 1128

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», постановлением Главы городского округа Жуковский от 05.08.2011 № 1117 «О Правилах разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Правилах разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Правилах проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом городского округа Жуковский,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда».

2. Опубликовать настоящее постановление и административный регламент в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Жуковский www.zhukovskiy.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации городского округа Жуковский:

- постановление Администрации городского округа Жуковский от 07.07.2014 №1114 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

- постановление Администрации городского округа Жуковский от 29.12.2014 №2356 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан, занимаемых ими жилых помещений по договору передачи недвижимого имущества в собственность граждан»;

- постановление Администрации городского округа Жуковский от 25.12.2015 №2081 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан, занимаемых ими жилых помещений по договору передачи недвижимого имущества в собственность граждан».

- постановление Администрации городского округа Жуковский от 16.10.2020 №1495 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Жуковский Сидоренко В. В.

Глава городского округа Жуковский Ю. В. Прохоров

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Жуковский Московской области
от 18.07.2022 г. № 1128

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Муниципальной услуги
«Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»

Оглавление
I. Общие положения
1. Предмет регулирования Административного регламента
2. Круг Заявителей

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
3. Наименование Муниципальной услуги
4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего Муниципальную услугу

5. Результат предоставления Муниципальной услуги
6. Срок предоставления Муниципальной услуги
7. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

10. Исчерпывающий перечень оснований для оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

11. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

13. Срок регистрации Запроса
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

15. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги
16. Требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
17. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги
18. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

19. Описание предоставления Муниципальной услуги
IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги

22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц и работников

24. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

25. Формы и способы подачи Заявителями жалобы

Приложение 1
Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги

Приложение 2
Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Приложение 3
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление Муниципальной услуги

Приложение 4
Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

Приложение 5
Форма заявления о согласии на обработку персональных данных

Приложение 6
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Приложение 7 к настоящему Административному регламенту
Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Приложение 8 к настоящему Административному регламенту
Описание административных действий (процедур) предоставления Муниципальной услуги

I. Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – Муниципальная услуга) Администрацией городского округа Жуковский Московской области (далее – Администрация).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. УГД МО — государственная информационная система управления градостроительной деятельностью Московской области;

1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

1.3.3. РПГУ – Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru;

1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Запросов, поданных посредством РПГУ;

1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ;

1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области;

1.3.7. ЕИС ОУ – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Администрацией для предоставления Муниципальной услуги.

1.4. Предоставление Муниципальной услуги возможно в составе комплекса с другими муниципальными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом и административными регламентами предоставления других Муниципальных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса Муниципальных услуг.

1.5. Администрация вне зависимости от способа обращения Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги, а также от способа предоставления Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги направляют в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения Запроса о предоставлении Муниципальной услуги (далее – Запрос) и результат предоставления Муниципальной услуги.

2. Круг Заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, имеющим право пользования жилым помещением, расположенным на территории городского округа Жуковский Московской области и не утратившим право на приватизацию жилого помещения, либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее соответственно – Заявитель, Запрос).

2.2. Категория Заявителей:

2.2.1. Граждане, имеющие право пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда на условиях социального найма;

2.2.2. Граждане, имеющие право пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда

на условиях социального найма и забронировавшие занимаемое ими жилое помещение.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
3. Наименование Муниципальной услуги
3.1. Муниципальная услуга «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда».

4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего Муниципальную услугу

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет отдел жилищной политики Управления земельно-имущественных отношений.

5. Результат предоставления Муниципальной услуги
5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде уведомления о заключении договора передачи жилого помещения в собственность, которое оформляется с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в следующих информационных системах:

- УГД МО,
- РПГУ.

5.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги, не подлежат обязательному размещению в информационных системах.

5.4. Способы получения результата предоставления Муниципальной услуги:
5.4.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления Муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

5.4.2. В Администрации на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением Муниципальной услуги.

В случае неистребования Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Администрации на бумажном носителе, результат предоставления Муниципальной услуги хранится в Администрации.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги
6.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 30 (Тридцать) рабочих дней со дня регистрации Запроса в Администрации.

6.2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 30 (Тридцать) рабочих дней со дня регистрации Запроса в Администрации, в том числе в случае, если Запрос подан Заявителем способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

7. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги
7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации www.zhukovskiy.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), а также на РПГУ.

7.2. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

8.1.2. Документы, удостоверяющие личность Заявителя и совместно проживающих с ним граждан, зарегистрированных в данном жилом помещении по месту жительства (далее – совместно проживающие граждане).

8.1.3. Справка об участии/неучастии в приватизации на каждого гражданина, претендующего на приватизацию жилого помещения, со всех мест жительства (за исключением Московской области) с 04.07.1991 года до момента регистрации в занимаемом жилом помещении (в случае регистрации по месту жительства на территории других субъектов Российской Федерации).

8.1.4. Выписка из доменной книги, поквартирная карточка или иной документ, подтверждающий факт регистрации по месту жительства, для граждан, претендующих на приватизацию жилого помещения, со всех мест жительства (за исключением Московской области) с 04.07.1991 года до момента регистрации в занимаемом жилом помещении (в случае регистрации по месту жительства на территории других субъектов Российской Федерации).

8.1.5. Заверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке согласие гражданина об отказе участвовать в приватизации жилого помещения.

8.1.6. Разрешение территориальных структурных подразделений Министерства социального развития Московской области на отказ от участия в приватизации жилого помещения (для граждан, признанных недееспособными/ограниченно дееспособными в установленном законодательстве порядке).

8.1.7. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

8.1.8. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя или совместно проживающих с ним граждан.

8.1.9. Согласие на обработку персональных данных от Заявителя и совместно проживающих с ним граждан.

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

8.2.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

8.2.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

8.2.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости.

8.2.4. Выписка из доменной книги, поквартирная карточка или иной документ, подтверждающий факт регистрации по месту жительства, со всех мест жительства на территории Московской области.

8.2.5. Документы о перемене имени Заявителя и граждан, участвующих в приватизации жилого помещения.

8.2.6. Выписка из финансового лицевого счета с места регистрации по месту жительства.

8.2.7. Технический паспорт на жилое помещение.

8.2.8. Справка об участии/неучастии в приватизации Заявителя и граждан, претендующих на приватизацию жилого помещения со всех мест жительства на территории Московской области.

8.2.9. Выписка из реестра муниципальной собственности на приватизируемое жилое помещение.

8.2.10. Договор социального найма жилого помещения.

8.2.11. Охранное свидетельство на жилое помещение.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан Заявителем посредством РПГУ и способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

9.1.1. Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги.

9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с Запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в Запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

9.1.4.1. Отдельными графическими материалами, представленными в составе одного Запроса.

9.1.4.2. Отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного Запроса.

9.1.4.3. Отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного Запроса.

9.1.4.4. Сведениями, указанными в Запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного Запроса.

9.1.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги.

«АВИАГРАД ЖУКОВСКИЙ»

29 ИЮЛЯ 2022 ГОДА № 46 (943)

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

3

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в Заяпросе (форме Заяпроса).

9.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заяпроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

9.1.9. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

9.1.10. Подача Заяпроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

9.1.11. Поступление Заяпроса, аналогичного ранее зарегистрированному Заяпросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заяпроса.

9.1.12. Заяпрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

- Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги
- Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.
- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:
 - Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;
 - Несоответствие документом, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
 - Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;
 - Отзыв Заяпроса по инициативе Заявителя;
 - Наличие в жилом помещении самостоятельного переустройства и (или) перепланировки, несопоставленных в установленном законодательном порядке;
 - Предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма, договора найма служебного жилого помещения, охранныго свидетельства (брони) к нанимателю жилого помещения или совместно проживающему с ним гражданину;
 - Право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке;
 - Наличие решения о признании жилого помещения, занимаемого Заявителем и совместно проживающими с ним гражданами, непригодным для проживания или о признании многоквартирного дома, в котором оно расположено, аварийным и подлежащим сносу;
 - Отсутствие согласия всех граждан, имеющих право участия в приватизации и пользования жилым помещением, на приватизацию жилого помещения;
 - Отсутствие согласия об отказе от участия в приватизации от всех граждан, имеющих право пользования жилым помещением и участия в приватизации жилого помещения;
 - Отсутствие объекта приватизации в реестре муниципальной собственности;
 - Объект приватизации по цели использования относится к жилищному фонду муниципального образования, не подлежащему приватизации в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» и постановлением Администрации городского округа Жуковский от 29.12.2018 №2065 «О признании многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Жуковский Московской области аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»;
 - Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в УГД МО. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.
 - Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с Заяпросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

- Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания
 - Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Заяпроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги
 - Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 11 минут.

- Срок регистрации Заяпроса
 - Срок регистрации Заяпроса в Администрации в случае, если он подан:
 - В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.
 - Лично в Администрации – в день обращения.
 - Способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

- Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги
 - Помещения, в которых предоставляются Муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения Заяпросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-Оз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

- Показатели качества и доступности Муниципальной услуги
 - Показателями качества и доступности Муниципальной услуги являются:
 - Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
 - Возможность подачи Заяпроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме.
 - Своевременное предоставление Муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Муниципальной услуги).
 - Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Муниципальной услуги.
 - Удобство информирования Заявителя о ходе предоставления Муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.
 - Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги.
 - Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги.

16. Требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

- Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.
- Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги:
 - РПГУ.
 - УГД МО.
 - Модуль МФЦ ЕИС ОУ (используется для выдачи результата предоставления Муниципальной услуги).
 - ЕИС ОУ.
 - Особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.
 - Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи Заяпросов, документов, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ на бумажном носителе в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.
 - Получение результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Учреждением.
 - Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения Заяпросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется бесплатно.
 - Перечень МФЦ Московской области размещен на официальном сайте Учреждения, а также на РПГУ.
 - В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации.
 - При выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ

запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче Заяпроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

16.4.2. Информирование Заявителей о ходе рассмотрения Заяпросов и готовности результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги:

- по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550-50-30;
- по телефону Администрации +7 (495) 556-96-64.

16.4.3. Требования к форматам Заяпросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

- Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
- Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги
- Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги отсутствует.
- Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах обращается в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Администрация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления Муниципальной услуги документы.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах и направляет Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги (лично, по электронной почте или почтовым отправлением) в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

17.3.1. При необходимости получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, Заявитель обращается в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, составленным в свободной форме.

Администрация при получении указанного заявления рассматривает возможность выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги.

Администрация, при отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, выдает такой дубликат Заявителю лично, по электронной почте или почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги.

17.3.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги:

17.3.2.1. Отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный по результатам предоставления Муниципальной услуги документ.

17.3.2.2. Представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставлеия Муниципальной услуги, неуполномоченным лицом.

- Описание административной процедуры профилирования Заявителя
- Способы определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

- Описание предоставления Муниципальной услуги
 - При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные действия (процедуры):
 - Примем Заяпроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
 - Межведомственное информационное взаимодействие.
 - Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.
 - Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.
 - Описание административных действий (процедур) при предоставлении Муниципальной услуги приведено в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

- Формы контроля за исполнением Административного регламента
 - Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений
 - Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации.
 - Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:
 - Независимость.
 - Тщательность.
 - Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации.
 - Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.
 - Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Администрации.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Администрация принимает меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги
 - Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.
 - По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомочных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

23.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20-22 настоящего Административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления Муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в

Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставлеие или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, а также МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

- Внесудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников
 - Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования
 - Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Муниципальных услуг на официальных сайтах Администрации, МФЦ, Учредителей МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования Заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

- Формы и способы подачи Заявителями жалобы
 - Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».
 - Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме.
 - Примем жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где Заявителем получен результат предоставления указанной Муниципальной услуги), Учредителю МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.
 - В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:
 - Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.
 - Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.
 - РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.
 - Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

	Приложение 1
	к Административному
	регламенту предоставления Муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»
Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги (Оформляется на бланке Администрации)	
	(ФИО (последнее при наличии), адрес электронной почты Заявителя)
	(регистрационный номер Заяпроса)
Уведомление	
о заключении договора на передачу жилого помещения в собственность	
от _____ № _____	

- В соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденным постановлением Администрации городского округа Жуковский от _____, рассмотрен Заяпрос о предоставлении Муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда» и принято решение о предоставлении Муниципальной услуги.
- Администрацией городского округа Жуковский подготовлен договор на передачу жилого помещения в собственность Вам и совместно проживающим с Вами гражданам:

- _____ (ФИО (последнее при наличии))
- _____ (ФИО (последнее при наличии))
- _____ (ФИО (последнее при наличии))

Подписать договор на передачу жилого помещения в собственность Вам и вышеуказанным гражданам необходимо в течение 30 (Тридцати) календарных дней в срок до (указать дату) по адресу:

(указать время и место приема граждан, номер телефона)

В случае неисребования Вами Договора в Администрации в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты окончания срока предоставления Муниципальной услуги в срок до (указать дату), он будет храниться в Администрации.

_____ (подпись, фамилия, инициалы)
городского округа Жуковский)
« ____ » _____20 __

Приложение 2
к Административному
регламенту предоставления Муниципальной услуги
«Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (Оформляется на бланке Администрации)
(ФИО (последнее при наличии), адрес электронной почты Заявителя)
(регистрационный номер Заяпроса)

Решение
об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда Раменского городского округа Московской области»
от _____ № _____

В соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденным постановлением Администрации городского округа Жуковский от _____2022 г., рассмотрен Заяпрос о предоставлении Муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда» и принято решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующему основанию:

Номер подпункта пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги!	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Заяпросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

- Указывается основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с подразделом 10 настоящего Административного регламента.

Настоящее решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ, МФЦ, а также их должностных лиц и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

_____	_____
(заместитель Главы Администрации городского округа Жуковский)	(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги
«Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»

Приложение 4
к Административному
регламенту предоставления Муниципальной услуги
«Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

от _____
(наименование Администрации)
(ФИО (последнее при наличии))

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):
серия _____ № _____
выдан « ____ » _____
наименование органа, выдавшего паспорт (иной документ) _____

код подразделения _____
СНИЛС _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

телефон _____
адрес электронной почты _____

от имени которого (-ой) действует _____
(ФИО (последнее при наличии)) представителя Заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
на основании которого действует представитель Заявителя)

Запрос на приватизацию жилого помещения муниципального жилищного фонда

На основании Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу передать в собственность жилое помещение по адресу: _____

(населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

мне и следующим проживающим в нем гражданам:

Сведения о гражданах, участвующих в приватизации жилого помещения

Наименование значения	ФИО (последнее при наличии) Заявителя
Предыдущие ФИО (последнее при наличии)	
Место рождения	
Дата рождения	
Данные паспорта (иного документа), либо свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)	
СНИЛС	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрационного учета по месту жительства с 04.07.1991 (при наличии)	
ФИО (последнее при наличии) представителя (при наличии)	
Наименование и реквизиты документа, на основании которого действует представитель (при наличии)	

Наименование значения	ФИО (последнее при наличии)
Предыдущие ФИО (последнее при наличии)	
Место рождения	
Дата рождения	
Данные паспорта (иного документа), либо свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)	
СНИЛС	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрационного учета по месту жительства с 04.07.1991 (при наличии)	
ФИО (последнее при наличии) представителя	
Наименование и реквизиты документа, на основании которого действует представитель (при наличии)	

Сведения о гражданах, ранее принявших участие в приватизации жилых помещений после достижения ими совершеннолетнего возраста

Наименование значения	ФИО (последнее при наличии)
Предыдущие ФИО (последнее при наличии)	
Место рождения	
Дата рождения	
Данные паспорта (иного документа) (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)	
СНИЛС	
Адрес регистрации по месту жительства	

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление Муниципальной услуги

Конституция Российской Федерации.
Жилищный кодекс Российской Федерации.
Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».
Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации».
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».
Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».
Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».
Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».
Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к представлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 №1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
Приказ Росрегистрации от 06.08.2007 № 176 «Об утверждении Методических рекомендаций об особенностях государственной регистрации прав граждан на жилые помещения, приобретаемые на основании договоров передачи в собственность жилых помещений».

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.08.2020 № П/0310 «Об утверждении отдельных форм заявлений в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, требований к их заполнению, к формату таких заявлений и представляемых документов в электронном виде».
Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-О3 «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-О3 «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

Постановление Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

Распоряжение Министерства жилищной политики Московской области от 15.06.2020 № 69 «Об утверждении формы Сведений о лицах, проживающих по месту жительства гражданина и членов его семьи, за последние пять лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет».

Решение Совета депутатов городского округа Жуковский Московской области от 15.11.2017 № 55/СД «Об утверждении положения о приватизации муниципального жилищного фонда в городском округе Жуковский Московской области».

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного».

ФИО (последнее при наличии) заявителя	
Наименование и реквизиты документа, на основании которого действует представитель (при наличии)	

Сведения о гражданах, отказавшихся от участия в приватизации

Наименование значения	ФИО (последнее при наличии)
Предыдущие ФИО (последнее при наличии)	
Место рождения	
Дата рождения	
Данные паспорта (иного документа), либо свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)	
СНИЛС	
Адрес регистрации по месту жительства	
ФИО (последнее при наличии) заявителя	
Наименование и реквизиты документа, на основании которого действует представитель	
Наименование и реквизиты разрешения территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области на отказ от участия в приватизации жилого помещения (для граждан, признанных недееспособными/ограниченно дееспособными в установленном законодательстве порядке).	

В указанном жилом помещении зарегистрированы следующие граждане (в том числе временно отсутствующие):

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии)	Вид регистрации (по месту жительства или по месту пребывания)	Причина неучастия в приватизации (Отказ от приватизации/ранее реализованное право на приватизацию)
1.			
2.			

Даю свое согласие на участие в приватизации указанного жилого помещения:

Подпись Заявителя: _____
(ФИО) (последнее при наличии) (подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Подписи граждан, участвующих в приватизации:

(ФИО) (последнее при наличии) (подпись)
« ____ » _____ 20__ года

Подписи граждан, отказавшихся от участия в приватизации и ранее принявших участие в приватизации жилых помещений после достижения ими совершеннолетнего возраста:

(ФИО) (последнее при наличии) (подпись)
« ____ » _____ 20__ года

К заявлению прилагаются следующие документы:

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу направить:

- в Личный кабинет на РПГУ
- на адрес электронной почты
- лично
- почтой

С полной версией документа вы можете ознакомиться на сайте администрации г.о. Жуковский в разделе «Документы»



Извещение о предоставлении земельного участка в порядке, установленном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Жуковский Московской области информирует о возможности предоставления земельного участка площадью 1482кв.м, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Жуковский, с категорией земель: «земли населенных пунктов» и видом разрешенного использования «ведение садоводства».

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения садоводства вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе о предоставлении земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения в газете «Авиаград» через Государственную информационную систему Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, расположенную в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru, выбрав услугу «Предоставление земельных участков в аренду или в собственность на торгах» с целью обращения «Подача заявления на извещение, опубликованное в соответствии со ст. 39.18 ЗК РФ, о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН».

Дата начала приема заявлений - 29.07.2022.
Дата окончания приема заявлений - 27.08.2022.

Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, можно с момента начала поступления заявлений по адресу: Московская область, городской округ Жуковский, ул. Фрунзе, дом 23, 2 этаж, кабинет 2.9 отдел земельных отношений Управления земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Жуковский, четверг с 10-00 до 17-00, контактный телефон: 8 (495) 556 98 60.

Места распространения газеты:

- НИИП техническая библиотека, ул. Гагарина, д. 3
- Магазины «ПЯТЭРОЧКА», ул. Маяковского, д. 19
- Администрация ГО Жуковский, ул. Фрунзе, д. 23
- ЦНТУ «Динамика», ул. Школьная, д. 9/18
- Жуковский деревообрабатывающий завод, ул. Чкалова, д. 50
- Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, ул. Фрунзе, д. 12А
- МФЦ, ул. Энергетическая, д. 9
- Библиотека центральная, ул. Советская, д. 6
- РЭО, ул.Гагарина, д. 56
- Проходные ЦАГИ им. проф. Н.Е. Жуковского, ул. Жуковского, д.1, к. 40
- Бизнес-центр, ул. Гагарина, д. 2
- Прокуратура, ул. Гарнаева, д. 2

Общественно-политическая еженедельная газета городского округа Жуковский «Авиаград Жуковский». Учредители: государственное автономное учреждение Московской области «Луховицкое информационное агентство Московской области» (ОГРН 1055007102105), Государственное автономное учреждение Московской области «Редакционно-информационный центр Московской области» (ОГРН 1065035011359), Администрация городского округа Жуковский Московской области (ОГРН 1035002600632)

Адрес редакции, издателя: 140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Фрунзе, д. 23, тел. 8 (498) 484-69-85, guip-zhukovsk@mosreg.ru

Главный редактор: Е. А. Фурман.

Заместитель главного редактора: А. В. Иванова. Зав. отделом культуры, науки, образования и спорта: Е. В. Романова.

Редактор отдела светового издания: Е. М. Магальяс.

Отдел по работе с обращениями граждан и организаций: С. А. Короткова. Корректор: М. Е. Кузьменко.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу.

Свидетельство: ПИ № ТУ50-02904 от 10.03.2020. При перепечатке материалов или их частей ссылка на «Авиаград Жуковский» обязательна.

Рукописи принимаются в печатанном виде, не рецензируются и не возвращаются. Ответственность за содержание рекламы несет рекламодатель.

Время подписания «Авиаград Жуковский» № 46 (943) в печать по графику в 16.00. Фактически: 16.00. Номер подписан 28.07.2022 г.

Объем 1 п.л. Тираж 500 экз. Цена свободная.

Отпечатано в ГУП МО «Коломенская типография». Адрес: 140400, МО, г. Коломна, ул. III Интернационала, дом 2А.

Заказ № 960