**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 15.05.2025 № 2

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000036166 |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации городского округа город Воронеж от 25.07.2012 № 610 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений.
2. Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений с исправленными опечатками и ошибками.
 |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений | 10 рабочих дней | нет | - заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;- поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, заполнены не полностью;- документы, предусмотренные [подпунктами «а» – «в» пункта](#P122) 2.6.1 Административного регламента, не представлены;- представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);- представленные документы содержат подчистки и исправления текста;- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. |  | нет | нет | нет | - | - | - в орган лично; - в орган по почте;- в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.05.2022 № 5);- в МФЦ по почте;- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.05.2022№ 5) на бумажном носителе, полученном из органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа |
| 2. | Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений с исправленными опечатками и ошибками | 1 рабочих дней | нет | - заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;- поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, заполнены не полностью;- документы, предусмотренные [подпунктами «б» – «ж» пункта](#P122) 2.6.1.1 и подпунктами «б» – «в» пункта 2.6.1.2 Административного регламента, не представлены;- представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);- представленные документы содержат подчистки и исправления текста;- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. | - несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [подразделе 1.2](#P55) Административного регламента;- отсутствие опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений | нет | нет | нет | - | - | - в орган лично; - в орган по почте;- в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.05.2022 № 5);- в МФЦ по почте;- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.05.2022№ 5) на бумажном носителе, полученном из органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений** |
| 1. |  Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, имеющие (имевшие) регистрацию по месту жительства на территории городского округа город Воронеж (далее – заявитель).Интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2.1](#P57) Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). |  - документ, удостоверяющий личность | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | от имени граждан, которые не могут явиться лично, предоставляется доверенность, заверенная нотариально, за исключением случаев, предусмотренных законом |
| **Наименование «подуслуги» 2: Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений с исправленными опечатками и ошибками** |
| 3 | Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, имеющие (имевшие) регистрацию по месту жительства на территории городского округа город Воронеж (далее – заявитель).Интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2.1](#P57) Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). |  - документ, удостоверяющий личность | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | от имени граждан, которые не могут явиться лично, предоставляется доверенность, заверенная нотариально, за исключением случаев, предусмотренных законом |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования** **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений** |
| 1. | Заявление о выдаче справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений | заявление о выдаче справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений | 1 экз., подлинник | - | - по утвержденной Административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | документы, удостоверяющий личность | документы, удостоверяющие личность  | 1 экз., копия | - паспорт гражданина Российской Федерации - для граждан с 14-летнего возраста, свидетельство о рождении - для несовершеннолетних граждан до 14-летнего возраста | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя  | 1 экз., копия | -при обращении за получением муниципальной услуги представителя-предоставляется от имени граждан, которые не могут явиться лично, за исключением случаев, предусмотренных законом | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов. | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 2: Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений** **с исправленными опечатками и ошибками** |
| 1. | Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений (далее – заявление об исправлении ошибок) | Заявление об исправлении ошибок | 1 экз., подлинник | нет |  - по утвержденной Административным регламентом форме.Воронежской области в сети Интернет. | Приложение 3 | Приложение 4 |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя | 1 экз., копия | - | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов |  |  |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя | 1 экз., копия | в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов. | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия**  | **Наименование органа, направляю щего межведо мственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений** |
| - | Сведения Федеральной налоговой службы из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах - заявителе и членах его семьи, их представителях, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в [части 2 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494965&dst=100037) Федерального закона от 08.06.2020 N 168-ФЗ "О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации", предоставляемых в порядке, установленном [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494965&dst=100147) указанного Федерального закона | - фамилия, имя, отчество;- сведения о регистрации актов гражданского состояния;- сведения о рождении (смерти) | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области либо управление записи актов гражданского состояния Воронежской области | SID0003564 | 5 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочих дней, получение ответа на запрос – 4 рабочих дней) | Приложение 7 | Приложение 8  |
| **Наименование «подуслуги» 2: Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений** **с исправленными опечатками и ошибками** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сведения Федеральной налоговой службы из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах - заявителе и членах его семьи, их представителях, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в [части 2 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494965&dst=100037) Федерального закона от 08.06.2020 N 168-ФЗ "О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации", предоставляемых в порядке, установленном [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494965&dst=100147) указанного Федерального закона | - фамилия, имя, отчество;- сведения о регистрации актов гражданского состояния;- сведения о рождении (смерти) | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области либо управление записи актов гражданского состояния Воронежской области | SID0003564 | 5 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочих дней, получение ответа на запрос – 4 рабочих дней) | Приложение 7 | Приложение 8  |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений** |
| 1. | Выдача справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений |  | положительный | нет | приложение  | - в органе на бумажном носителе;- по почте на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаютсяв орган) |
| **Наименование «подуслуги» 2: Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений** **с исправленными опечатками и ошибками** |
| 1. | Выдача справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений с исправленными опечатками и ошибками |  | положительный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;- по почте на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | Уведомление о мотивированном отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений,в котором указаны основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 2.8.](#P212)2 Административного регламента | на бланке управления | отрицательный  | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;- по почте на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений** |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами**  |
| 1. | Прием запроса и документов и (или) информации,необходимых для предоставления муниципальной услуги | В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный [подпунктом «б» пункта 2.6.1](#P123) Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [подпунктами](#P123) «б», [«в» пункта 2.6.1](#P124) Административного регламента.Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче справки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.7.1 Административного регламента.МФЦ участвует в приеме заявления о выдаче справки в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией.Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует. Заявление о выдаче справки и документы, предусмотренные [подпунктами «а](#P122)» – [«в» пункта 2.6.1](#P124), [пунктом 2.6.3](#P128) Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в [подпункте «б» пункта 2.6.4](#P138) Административного регламента, принимаются специалистами управления. Специалист управления, ответственный за прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и выдает заявителю расписку в получении документов по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту. Заявление о выдаче справки и документы, предусмотренные [подпунктами «а](#P122)» – [«в» пункта 2.6.1](#P124), [пунктом 2.6.3](#P128) Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте «а» пункта 2.6.4](#P134) Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.Для возможности подачи заявления о выдаче справки через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.Срок регистрации заявления о выдаче справки, документов, предусмотренных [подпунктами «б](#P123)» – [«в» пункта 2.6.1](#P125), [пунктом 2.6.3](#P128) Административного регламента, указан в [подразделе 2.11](#P184) Административного регламента.После регистрации заявление о выдаче справки и прилагаемые к нему документы направляются в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений; - формы уведомлений об отказе в приеме документов;- МФУ (для копирования и сканирования документов);- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - форма заявления (приложение 1);- образец заявления (приложение 2);- форма расписки (приложение 5);- образец расписки (приложение 6);- форма решения об отказе в приеме документов (приложение 11);- образец решения об отказе в приеме документов (приложение 12) |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** |
| 1. | Межведомственное информационное взаимодействие | Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист).Специалист проводит проверку заявления о выдаче справки и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, подготавливает и в течение 2 рабочих дней направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в Федеральную налоговую службу на получение сведений из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах – заявителе, представителе заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», которые предоставляются в порядке, установленном статьей 11 указанного федерального закона. | 5 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);- техническое оборудование к СГИО;- ключ и сертификат ключа электронной подписи | - форма запроса (приложение 7);- образец запроса (приложение 8) |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** |
| 1. | Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | В рамках рассмотрения заявления о выдаче справки и документов, предусмотренных [подпунктами «б](#P123)» – [«в» пункта 2.6.1](#P125), [пунктом 2.6.3](#P128) Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления представленных документов.Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных [подпунктом 3.3.2.13 пункта 3.3.2](#P317) Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подпунктом 3.3.2.15 пункта 3.3.2 Административного регламента.Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.По результатам проверки документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](#P121), [2.6.3](#P128) Административного регламента, специалист подготавливает проект соответствующего решения.Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем управления. Решение, принимаемое руководителем управления, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. | 3 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | -  | - образец справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений(приложение 9) |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** |
| 1. | Предоставление результата муниципальной услуги | Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:а) на бумажном носителе;б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления.Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.3При подаче заявления о выдаче справки и документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](#P121), [2.6.3](#P128) Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления справка о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче справки не был указан иной способ.При подаче заявления о выдаче справки и документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](#P121), [2.6.3](#P128) Административного регламента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет направление заявителю справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, если в заявлении о выдаче справки не был указан иной способ.При подаче заявления о выдаче справки и документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](#P121), [2.6.3](#P128) Административного регламента, через МФЦ справка о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений направляется в МФЦ, если в заявлении о выдаче справки не был указан иной способ.Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в [подразделе 2.4](#P108) Административного регламента. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | \_ | - образец справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений(приложение 9) |
| **Наименование «подуслуги» 2: Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений** **с исправленными опечатками и ошибками** |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** |
| 1. | Прием запроса и документов и (или) информации,необходимых для предоставления муниципальной услуги | В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный [подпунктом «б» пункта 2.6.1](#P123) Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [подпунктами «б](#P123)», [«в» пункта 2.6.1](#P124) Административного регламента.Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.МФЦ участвует в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией.Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных в [пункте 2.6.](#P134)4 Административного регламента, принимается специалистами управления.Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в [подразделе 2.11](#P184) Административного регламента.После регистрации заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений; - МФУ (для копирования и сканирования документов);- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - форма заявления (приложение 5);- образец заявления (приложение 6) |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** |
|  | Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено. | Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.Специалист проводит проверку заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, подготавливает и в течение 1 рабочего дня направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в Федеральную налоговую службу на получение сведений из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах – заявителе, представителе заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», которые предоставляются в порядке, установленном статьей 11 указанного федерального закона. | 5 рабочих дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);- техническое оборудование к СГИО;- ключ и сертификат ключа электронной подписи | - форма запроса (приложение 7);- образец запроса (приложение 8) |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** |
| 1. | Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок.Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных [подпунктом 3.4.2.12 пункта 3.4.2](#P499) Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в [подразделе 1.2](#P55) Административного регламента;б) наличие опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений.Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [подразделе 1.2](#P55) Административного регламента;б) отсутствие опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений.По результатам проверки документов, предусмотренных [подпунктами «б](#P123)» – «[в» пункта 2.6.1](#P124) Административного регламента, специалист подготавливает проект соответствующего решения.Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем управления.Решение, принимаемое руководителем управления, о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.В случае подтверждения наличия опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений управление вносит исправления в ранее выданную справку. Дата и номер справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений не изменяются. | 3 рабочих дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - образец справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещенийс исправленными опечатками и ошибками (приложение 10)- форма решения об отказе во внесении исправлений в справку о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений (приложение 13); - образец решения об отказе во внесении исправлений в справку о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений (приложение 14)  |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** |
| 1. | Предоставление результата муниципальной услуги | Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:а) на бумажном носителе;б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления.Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных [подпунктами «б](#P123)», [«в» пункта 2.6.1](#P124) Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления справка о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе во внесении исправлений в справку выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных [подпунктами «б](#P123)», [«в» пункта 2.6.1](#P124) Административного регламента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет направление заявителю справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений с исправленными опечатками и ошибками или решения об отказе во внесении исправлений в справку осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных [подпунктами «б](#P123)», [«в» пункта 2.6.1](#P124) Административного регламента, через МФЦ справка о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе во внесении исправлений в справку направляется в МФЦ, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок или решения об отказе во внесении исправлений в справку о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений и составляет 1 рабочий день, но не превышает 3 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - образец справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещенийс исправленными опечатками и ошибками (приложение 10) |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений**  |
| -официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);- Портал Воронежской области в сети Интернет | нет | - | нет | личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);- Портал Воронежской области в сети Интернет |
| **Наименование «подуслуги» 2: Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений** **с исправленными опечатками и ошибками** |
| -официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);- Портал Воронежской области в сети Интернет | нет | - | нет | личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);- Портал Воронежской области в сети Интернет |

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ:**

Приложение 1 (Форма заявления о выдачесправок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений);

Приложение 2 (Образец заявления о выдаче справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений);

Приложение 3 (Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений);

Приложение 4 (Образец заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений);

Приложение 5 (Форма расписки в получении документов, представленных для принятия решения о выдаче справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений);

Приложение 6 (Образец расписки в получении документов, представленных для принятия решения о выдаче справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений);

Приложение 7 (Форма запроса сведений Федеральной налоговой службы)

Приложение 8 (Образец запроса сведений Федеральной налоговой службы приказа о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями);

Приложение 9 (Образец справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений);

Приложение 10 (Образец справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений с исправленными опечатками и ошибками);

Приложение 11 (Форма решения об отказе в приеме документов);

Приложение 12 (Образец решения об отказе в приеме документов);

Приложение 13 (Форма решения об отказе во внесении исправлений в справку о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений);

Приложение 14 (Образец решения об отказе во внесении исправлений в справку о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений).

 Приложение 1

Форма заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О НЕИСПОЛЬЗОВАНИИ (ИСПОЛЬЗОВАНИИ)

ГРАЖДАНАМИ ПРАВА ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

|  |
| --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения администрации городского округагород Воронеж, обеспечивающего организацию предоставлениямуниципальной услуги) Сведения о физическом лице  |
| 1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2 | Дата рождения |  |
| 3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность  |  |
| 4 | Реквизиты СНИЛС |  |
| 5 | Номер телефона |  |
| 6 | Адрес  |  |
| 7 | Телефон |  |
| 8 | Адрес электронной почты |  |
| Прошу выдать справку о неиспользовании (использовании) гражданином(кой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)права приватизации жилых помещений на территории города Воронежа. |
| В период с 01.01.1991 по настоящее время Ф.И.О. не изменял(а)/изменял(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В период с 01.01.1991 в г. Воронеже проживал(а) по следующим адресам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и(или) Портале Воронежской области в сети Интернет |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |
| Руководитель управленияжилищных отношений | О.Ю. Зацепин |

 Приложение 2

Образец заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О НЕИСПОЛЬЗОВАНИИ (ИСПОЛЬЗОВАНИИ)

ГРАЖДАНАМИ ПРАВА ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

|  |
| --- |
| **«\_***15***\_» \_\_\_***03***\_\_\_\_\_** 20*25*\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Управление жилищных отношений*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения администрации городского округагород Воронеж, обеспечивающего организацию предоставлениямуниципальной услуги) Сведения о физическом лице  |
| 1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | *Егорова Наталья Ивановна* |
| 2 | Дата рождения | *15.01.1976* |
| 3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность  | *20 20 459761, выдан ГУ МВД России по Воронежской области 20.01.2021* |
| 4 | Реквизиты СНИЛС | *037-894-561-20* |
| 5 | Номер телефона | *8-910342-456-10* |
| 6 | Адрес  | *г. Воронеж, ул. Мира, д. 1, кв. 5* |
| 7 | Телефон | - |
| 8 | Адрес электронной почты | - |
| Прошу выдать справку о неиспользовании (использовании) гражданином(кой) \_\_*Егоровой Наталья Ивановной*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)права приватизации жилых помещений на территории города Воронежа. |
| В период с 01.01.1991 по настоящее время Ф.И.О. не изменял(а)/изменял(а) \_\_*Ф.И.О. изменяла с «Федорова» на «Егорова»*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В период с 01.01.1991 в г. Воронеже проживал(а) по следующим адресам:\_\_*г. Воронеж, ул. Мира, д. 1, кв.5*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Приложение:\_\_*Паспорт*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: *8-910342-456-10*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и(или) Портале Воронежской области в сети Интернет |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_*г. Воронеж, ул. Пирогова, д. 87*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_ *Егорова Наталья Ивановна*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.«\_*15*\_» \_\_\_\_\_*03*\_\_\_\_ 20\_*25*\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_ (подпись) |
| Руководитель управленияжилищных отношений | О.Ю. Зацепин |

Приложение 3

Форма заявления

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК

В СПРАВКЕ О НЕИСПОЛЬЗОВАНИИ (ИСПОЛЬЗОВАНИИ)

ГРАЖДАНАМИ ПРАВА ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

|  |
| --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения администрации городского округагород Воронеж, обеспечивающего организацию предоставлениямуниципальной услуги) |

Сведения о физическом лице

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2 | Дата рождения |  |
| 3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность  |  |
| 4 | Реквизиты СНИЛС |  |
| 5 | Номер телефона |  |
| 6 | Адрес  |  |
| 7 | Телефон |  |
| 8 | Адрес электронной почты |  |
| Прошу внести исправления в справку о неиспользовании (использовании) гражданином(кой) права приватизации жилых помещений, содержащую опечатку (ошибку). |
| Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

 Приложение 4

Образец заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК

В СПРАВКЕ О НЕИСПОЛЬЗОВАНИИ (ИСПОЛЬЗОВАНИИ)

ГРАЖДАНАМИ ПРАВА ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

|  |
| --- |
| **«\_***25***\_» \_\_\_***03***\_\_\_\_\_** 20*25*\_ г |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Управление жилищных отношений*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения администрации городского округагород Воронеж, обеспечивающего организацию предоставлениямуниципальной услуги) |

Сведения о физическом лице

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | *Егорова Наталья Ивановна* |
| 2 | Дата рождения | *15.01.1976* |
| 3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность  | *20 20 459761, выдан ГУ МВД России по Воронежской области 20.01.2021* |
| 4 | Реквизиты СНИЛС | *037-894-561-20* |
| 5 | Номер телефона | *8-910342-456-10* |
| 6 | Адрес  | *г. Воронеж, ул. Мира, д. 1, кв. 5* |
| 7 | Телефон | - |
| 8 | Адрес электронной почты | - |
| Прошу внести исправления в справку о неиспользовании (использовании) гражданином(кой) права приватизации жилых помещений, содержащую опечатку (ошибку). |
| Приложение:\_\_\_*Паспорт*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*8-910342-456-10*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_*г. Воронеж, ул. Пирогова, д. 87*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_*Егорова Наталья Ивановна*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

 Приложение 5

 Форма заявления

|  |
| --- |
| РАСПИСКАв получении документов, представленных для принятия решенияо выдаче справки о неиспользовании (использовании)гражданами права приватизации жилых помещений Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)представил/направил по почте (нужное подчеркнуть), а сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ документы (входящий номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_) ( число) (месяц прописью) (год)в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экземпляров (прописью)по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о выдаче справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений (согласно [пункту 2.6.1](#P190) Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений»):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  |
|  |
|  |  |
|  |
|  |  Приложение 6 Образец заявления |
|  |
| РАСПИСКАв получении документов, представленных для принятия решенияо выдаче справки о неиспользовании (использовании)гражданами права приватизации жилых помещений Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Егорова Наталья Ивановна*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)представил/направил по почте (нужное подчеркнуть), а сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Соловьева И.П*.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)получил «\_*15*\_» \_\_*марта*\_\_\_ \_*2025*\_ документы (входящий номер *26357612*\_) ( число) (месяц прописью) (год)в количестве \_\_\_\_\_\_\_*трех* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экземпляров (прописью)по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о выдаче справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений (согласно [пункту 2.6.1](#P190) Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений»):\_\_*Копия паспорта*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ведущий специалист*\_\_\_\_\_\_\_ \_*Подпись*\_ \_\_*Соловьева И.П.*\_\_\_\_\_\_\_ (должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
|  Приложение 7Образец межведомственного запроса Приложение 8 Образец запроса |
| Приложение 9 Образец справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ****УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ ОТНОШЕНИЙ**Пирогова ул. 87, Воронеж, Воронежская область, Россия, 394038, телефон/факс (473) 228-34-21справка № 26357612 от 20.03.2025 |

**СПРАВКА** Получатель: **Егорова Наталия Ивановна****Паспорт гражданина РФ 20 20 459761 выдан ГУ МВД России по Воронежской области, дата выдачи: 20.01.2021**Справка дана в том, что получатель не использовал(а) право приватизации муниципальных жилых помещений на территории городского округа город Воронеж\***Дополнительные сведения: Федорова.**Руководитель управленияО.Ю. Зацепин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*сведения предоставлены по имеющимся в управлении жилищных отношений данным и верны на дату ответаПриложение 10 Образец справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений с исправленными опечатками и  ошибками

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ****УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ ОТНОШЕНИЙ**Пирогова ул. 87, Воронеж, Воронежская область, Россия, 394038, телефон/факс (473) 228-34-21справка № 26457615 от 28.03.2025 |

**СПРАВКА** Получатель: **Егорова Наталья Ивановна****Паспорт гражданина РФ 20 20 459761 выдан ГУ МВД России по Воронежской области, дата выдачи: 20.01.2021**Справка дана в том, что получатель не использовал(а) право приватизации муниципальных жилых помещений на территории городского округа город Воронеж\***Дополнительные сведения: Федорова.**Руководитель управленияО.Ю. Зацепин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*сведения предоставлены по имеющимся в управлении жилищных отношений данным и верны на дату ответа Приложение 11Форма заявления

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| РЕШЕНИЕОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения администрации городского округагород Воронеж, обеспечивающего организацию предоставлениямуниципальной услуги) |
| В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений» Вам отказано по следующим основаниям: |
| № пункта Административного регламента | Основание для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| [Подпункт «а» пункта 2.7.1](#P145) | Заявление о выдаче справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги | Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, дается информация о его местонахождении |
| [Подпункт «б» пункта 2.7.1](#P146) | Поля в форме заявления о выдаче справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функции) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, заполнены не полностью | Указываются основания такого вывода |
| № пункта Административного регламента | Основание для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| [Подпункт «в» пункта 2.7.1](#P147) | Документы, предусмотренные [подпунктами «а](#P122)» – [«в» пункта 2.6.1](#P124) Административного регламента, не представлены | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| [Подпункт «г» пункта 2.7.1](#P148) | Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица) | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| [Подпункт «д» пункта 2.7.1](#P149) | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста |
| [Подпункт «е» пункта 2.7.1](#P150) | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [Подпункт «ж» пункта 2.7.1](#P151) | Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | Указываются основания такого вывода |
| Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество(при наличии)) |

Приложение 12 Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Кому \_\_\_\_\_*Красновой Ирине Сергеевне*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, |
| \_*394036, г. Воронеж, ул. Мира, д. 1, кв. 30*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| РЕШЕНИЕОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Управления жилищных отношений*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения администрации городского округагород Воронеж, обеспечивающего организацию предоставлениямуниципальной услуги) |
| В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений» Вам отказано по следующим основаниям: |
| № пункта Административного регламента | Основание для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| [Подпункт «а» пункта 2.7.1](#P145) | Заявление о выдаче справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги | *В заявлении указан орган местного самоуправления -управление имущественных и земельных отношений.**Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги выдача справок о неиспользовании (использовании гражданами права приватизации жилых помещений) является управление жилищных отношений (г. Воронеж, ул. Пирогова, д. 87)* |
| [Подпункт «б» пункта 2.7.1](#P146) | Поля в форме заявления о выдаче справки о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функции) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, заполнены не полностью | *Неполное (недостоверное, неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на региональном портале*  |
| [Подпункт «в» пункта 2.7.1](#P147) | Документы, предусмотренные [подпунктами «а](#P122)» – [«в» пункта 2.6.1](#P124) Административного регламента, не представлены | *Не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя, действовать от имени заявителя*  |
| [Подпункт «г» пункта 2.7.1](#P148) | Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица) | *Представленный документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт), утратил силу*  |
| [Подпункт «д» пункта 2.7.1](#P149) | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *В представленной нотариальной доверенности имеются исправления текста* |
| [Подпункт «е» пункта 2.7.1](#P150) | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | *В представленной нотариальной доверенности им* |
| [Подпункт «ж» пункта 2.7.1](#P151) | Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | *Срок действия ключа электронной подписи, указанный в квалифицированном сертификате, на момент подписания электронного документа (подпункт 2.1 пункта 2* [*статьи 11*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) *Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ)* |
| Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии) |
| \_\_\_\_\_\_*Специалист*\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_*Подпись*\_\_(подпись) | \_\_\_\_*Савельева Е.В.*\_\_(фамилия, имя, отчество(при наличии)) |

 |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |
|  |
|  |

 Приложение 13

 Форма заявления

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| РЕШЕНИЕОБ ОТКАЗЕ ВО ВНЕСЕНИИ ИСПРАВЛЕНИЙВ СПРАВКУ О НЕИСПОЛЬЗОВАНИИ (ИСПОЛЬЗОВАНИИ)ГРАЖДАНАМИ ПРАВА ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения администрации городского округагород Воронеж, обеспечивающего организацию предоставлениямуниципальной услуги) |
| По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации) |
| принято решение об отказе во внесении исправлений в справку о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений. |
| № пункта Административного регламента | Основание для отказа во внесении исправлений в справку о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений всправку о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений |
| [Подпункт «а» пункта 2.8.](#P166)2 | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [подразделе 1.2](#P55) Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| [Подпункт «б» пункта 2.8.](#P167)2 | Отсутствие опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений | Указываются основания такого вывода |

|  |
| --- |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке. |
|  Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество(при наличии)) |

 Приложение 14

 Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_*Быковой Нине Дмитриевне*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, |
| *394028, г. Воронеж, ул. Чапаева, д. 3, кв. 9*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| РЕШЕНИЕОБ ОТКАЗЕ ВО ВНЕСЕНИИ ИСПРАВЛЕНИЙВ СПРАВКУ О НЕИСПОЛЬЗОВАНИИ (ИСПОЛЬЗОВАНИИ)ГРАЖДАНАМИ ПРАВА ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения администрации городского округагород Воронеж, обеспечивающего организацию предоставлениямуниципальной услуги) |
| По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений от \_*18.03.2025*\_ № \_*26256418*\_\_\_ (дата и номер регистрации) |
| принято решение об отказе во внесении исправлений в справку о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений. |
| № пункта Административного регламента | Основание для отказа во внесении исправлений в справку о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений всправку о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений |
| [Подпункт «а» пункта 2.8.](#P166)2 | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [подразделе 1.2](#P55) Административного регламента | Отсутствие соответствующих полномочий у представителя заявителя |
| [Подпункт «б» пункта 2.8.](#P167)2 | Отсутствие опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений | *В справке* *о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений*, опечатки и ошибки отсутствуют |

|  |
| --- |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в справке о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке. |
|  Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество(при наличии)) |