**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](consultantplus://offline/ref=070D497AA6A850D52BD5C394288083ED97CB407B261EE590A7427453F48861AAC354A9E669051B70D26841699232CFAE08AF381DAA6E3F793Ao3I) 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](consultantplus://offline/ref=070D497AA6A850D52BD5C394288083ED97CB407B261EE590A7427453F48861AAC354A9E669051B70D26841699232CFAE08AF381DAA6E3F793Ao3I) 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 возвращаются  в 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, ответствен  ный 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 помещений  с 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 помещений  с 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 округа  город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления  муниципальной 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 управления  жилищных 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 округа  город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления  муниципальной 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 управления  жилищных 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 округа  город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления  муниципальной 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 округа  город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления  муниципальной 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСПИСКА  в получении документов, представленных для принятия решения  о 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 | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| РАСПИСКА  в получении документов, представленных для принятия решения  о 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 7  Образец 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) 228-34-21  справка № 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 управления  О.Ю. Зацепин  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \*сведения предоставлены по имеющимся в управлении жилищных отношений данным и верны на дату ответа  Приложение 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) 228-34-21  справка № 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 управления  О.Ю. Зацепин  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \*сведения предоставлены по имеющимся в управлении жилищных отношений данным и верны на дату ответа  Приложение 11  Форма заявления   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый индекс и адрес, телефон, адрес  электронной почты) | | | | РЕШЕНИЕ  ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации городского округа  город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления  муниципальной 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](consultantplus://offline/ref=16171C35274F32217EB10B4098E1B746DAC39D5745F6E21B9924ADF91975DD66DA32A1058F5B9B1DC2D1859AB10D35EE27A6419FA0BD1C05e5B7Q) 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) | | | | РЕШЕНИЕ  ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Управления жилищных отношений*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации городского округа  город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления  муниципальной 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](consultantplus://offline/ref=16171C35274F32217EB10B4098E1B746DAC39D5745F6E21B9924ADF91975DD66DA32A1058F5B9B1DC2D1859AB10D35EE27A6419FA0BD1C05e5B7Q) 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) | |
| РЕШЕНИЕ  ОБ ОТКАЗЕ ВО ВНЕСЕНИИ ИСПРАВЛЕНИЙ  В СПРАВКУ О НЕИСПОЛЬЗОВАНИИ (ИСПОЛЬЗОВАНИИ)  ГРАЖДАНАМИ ПРАВА ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации городского округа  город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления  муниципальной 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) | |
| РЕШЕНИЕ  ОБ ОТКАЗЕ ВО ВНЕСЕНИИ ИСПРАВЛЕНИЙ  В СПРАВКУ О НЕИСПОЛЬЗОВАНИИ (ИСПОЛЬЗОВАНИИ)  ГРАЖДАНАМИ ПРАВА ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации городского округа  город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления  муниципальной 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)) |