Приложение № 1

к Административному регламенту Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования город Тарко-Сале"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПЕРЕДАЧЕ В СОБСТВЕННОСТЬ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Начальнику ДИиЗО Администрации Пуровского района

(Ф.И.О.)

от

Ф.И.О. (при наличии) физического лица

почтовый адрес

адрес электронной почты

документ, удостоверяющий личность

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии со [статьями 2](consultantplus://offline/ref=AFE9979F2CDC697F54634B6A59CE2C56FD3A273AF45C3DF0A81B6C2F60BBFC97D484FE6077BCC3B4JF24K), [7](consultantplus://offline/ref=AFE9979F2CDC697F54634B6A59CE2C56FD3A273AF45C3DF0A81B6C2F60BBFC97D484FEJ623K) Закона Российской Федерации от 04.07.1991 года № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" прошу передать в собственность, в общую совместную собственность, в общую долевую собственность (нужное подчеркнуть) по \_\_\_\_\_ доле в праве следующее жилое помещение: квартиру № \_\_\_\_, расположенную по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. ,улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_, корпус \_\_\_, занимаемую мною на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и заключить договор приватизации.

Гарантирую, что право бесплатной передачи жилья в собственность мною не использовано, бронирования жилых помещений мною не производилось.

Лица, имеющие право пользования жилым помещением на условиях социального найма, участвующие в приватизации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии), дата рождения)

Лица, имеющие право на приватизацию жилого помещения, отказавшиеся от приватизации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии), дата рождения)

Список документов, прилагаемых к заявлению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(наименование, номер и дата)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Способ получения документов (результата услуги) (отметить один вариант): | | |
|  |  | через МФЦ; |
|  |  | по месту нахождения Уполномоченного органа; |
|  |  | почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении; |
|  |  | на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись  Дата

Приложение № 2

к Административному регламенту Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования город Тарко-Сале"

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПЕРЕДАЧЕ В СОБСТВЕННОСТЬ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Начальнику ДИиЗО Администрации Пуровского района

*Медведеву Александру Николаевичу*

(Ф.И.О.)

от *Иванова Ивана Ивановича*

Ф.И.О. (при наличии) физического лица

почтовый адрес *г. Тарко-Сале, ул. Победы, д. 1, кв. 1*

адрес электронной почты [*хххххх@хххх.ru*](mailto:хххххх@хххх.ru)

документ, удостоверяющий личность *паспорт гражданина РФ* *1111 222222 выдан Пуровским РОВД 01.01.2001*

телефон *8 (922) 222 22 22*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии со [статьями 2](consultantplus://offline/ref=AFE9979F2CDC697F54634B6A59CE2C56FD3A273AF45C3DF0A81B6C2F60BBFC97D484FE6077BCC3B4JF24K), [7](consultantplus://offline/ref=AFE9979F2CDC697F54634B6A59CE2C56FD3A273AF45C3DF0A81B6C2F60BBFC97D484FEJ623K) Закона Российской Федерации от 04.07.1991 года № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" прошу передать в собственность, в общую совместную собственность, в общую долевую собственность (нужное подчеркнуть) по  *1/3*  доле в праве следующее жилое помещение: квартиру №  *1* , расположенную по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. *Тарко-Сале* ,улица  *Победы* , дом № *1* , корпус  *-* , занимаемую мною на основании *договора социального найма от 01.01.2010 № 01*, и заключить договор приватизации.

Гарантирую, что право бесплатной передачи жилья в собственность мною не использовано, бронирования жилых помещений мною не производилось.

Лица, имеющие право пользования жилым помещением на условиях социального найма, участвующие в приватизации:

*Иванова Вероника Александровна (жена), 02.02.1987 г.р*

*Иванов Станислав Иванович (сын), 03.03.2015 г.р.*

(Ф.И.О. (при наличии), дата рождения)

Лица, имеющие право на приватизацию жилого помещения, отказавшиеся от приватизации:

*Иванов Евгений Иванович (брат), 05.05.1981 г.р.*

*Иванов Иван Петрович (отец), 06.06.1951 .р.*  (Ф.И.О. (при наличии), дата рождения)

Список документов, прилагаемых к заявлению:

*Оригинал договора социального найма от 01.01.2010 № 01, копии паспортов Иванова И.И.,Иванвой В.А., Иванова С.И., нотариальный отказ на приватизацию жилого помещения от Иванова Е.И. и Иванова И.П., от 07.07.2016 № 2, оригиналы справки (с работы) от 01.12.2017 № 2, заверенная копия трудовой книжки от 01.10.2017, справка о зарегистрированных от 01.10.2017 № 10 и т.д.*

(наименование, номер и дата)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Способ получения документов (результата услуги) (отметить один вариант): | | |
|  |  | через МФЦ; |
| ч |  | по месту нахождения Уполномоченного органа; |
|  |  | почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении; |
|  |  | на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

*Иванов*  *01.12.2017*

Подпись  Дата

Приложение № 3

к Административному регламенту Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования город Тарко-Сале"

**Блок-схема**

**последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

Начало предоставления услуги: заявитель обращается с комплектом необходимых документов

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, запрос информации из Единого государственного реестра недвижимости

Основания для предоставления муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги

Информирование заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Завершение предоставления муниципальной услуги – заключение договора приватизации жилого помещения

Приложение № 4

к Административному регламенту Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования город Тарко-Сале"

**Блок-схема**

**последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

**в ГУ ЯНАО "МФЦ"**

Подача заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работнику МФЦ

Прием и проверка работником МФЦ предъявленных заявителем заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента

Да

Заявление и иные документы соответствуют требованиям административного [регламента](#Par36)

Нет

Нет

Прием документов, регистрация заявления в АИС МФЦ

Работник МФЦ информирует заявителя об отказе в приеме документов (отказе в предоставлении муниципальной услуги), с указанием причин отказа, предлагает устранить несоответствие документов предъявляемым требованиям и представить их повторно

Выдача уведомления о принятии заявления с указанием регистрационного номера дела и даты приема

Отправка принятых документов в электронной форме в Уполномоченный орган (при необходимости доставка на бумажных носителях)

Заявителем выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Получение от Уполномоченного органа документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Направляет заявителю уведомление о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги

Выдача в МФЦ заявителю результата предоставления муниципальной услуги