КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ ГРАЖДАН

Услуга:

Передача гражданами приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность

Ссылка на ЕПГУ

https://esia.gosuslugi.ru/login/

Получатели услуги

граждане Российской Федерации, которым приватизированные жилые помещения принадлежат на праве собственности и для которых указанные приватизированные жилые помещения являются единственным местом постоянного проживания

Необходимые документы

. К заявлению заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) прилагает (прилагают) следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

2) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (заявителей), и документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (заявителей) (нотариально удостоверенная доверенность; свидетельство об усыновлении (удочерении); свидетельство о рождении несовершеннолетнего заявителя, свидетельство об установлении отцовства, если они выданы компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык) – в случае, если от имени заявителя (заявителей) действует представитель.

Скачать бланки заявления (DOCX 50 кб)

Стоимость услуги и порядок оплаты

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы

Cрок оказания услуги

в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Результат оказания услуги

1) договор о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность и договор социального найма жилого помещения, переданного гражданином (гражданами) в муниципальную собственность;

2) уведомление об отказе в заключение договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.

Нормативно-правовые акты

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Устав Покатеевского сельсовета Абанского района Красноярского края).

Адреса и телефоны

663749, Красноярский край, Абанский район, с. Покатеево, ул. Советская, 32

8-(391)-63-94-2-20

pokatglava@yandex.ru

График приема

с 08-30 до 16-30, перерыв с 12-00 до 13-00, выходные: суббота, воскресенье

Административные процедуры

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

выдача результата муниципальной услуги Заявителю либо отказ в предоставлении услуги.

Основания для отказа

1) переход права собственности на жилое помещение (доли в праве собственности на жилое помещение) к гражданину (гражданам), не являющемуся (являющимся) стороной договора передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации;

2) жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания заявителя (заявителей);

3) жилое помещение до его приватизации не находилось в муниципальной собственности муниципального образования;

4) наличие в отношении приватизированного жилого помещения обременений и обязательств перед третьими лицами;

5) поступление в администрацию от заявителя заявления об отзыве.

Порядок обжалования

149. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Получение услуги

Документы направляются в Уполномоченный орган:

посредством личного обращения Заявителя в уполномоченный орган, многофункциональный центр;

по почте;

по электронной почте;

в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ.

Ссылка на страницу услуги на портале Госуслуг

https://gosuslugi.krskstate.ru/#/organizations/2400000010000213765/service