



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
БАХЧИСАРАЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 ноября 2025 года

№481

пгт. Куйбышево

*Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (деприватизация)"*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 20 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации", статьей 9.1 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Куйбышевское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, администрация Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (деприватизация)».
2. Признать утратившим силу постановление администрации от 25.10.2024 № 594 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (деприватизация)".
3. Разместить настоящее постановление на официальной странице муниципального образования Куйбышевское сельское поселение Бахчисарайского

района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым (<https://kuybishevskoe.rk.gov.ru/>), и на информационном стенде администрации Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Куйбышевского сельского поселения**



**Л.В. Щодрак**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Куйбышевского сельского поселения  
от 20.11.2025 г. № 481

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги "Передача приватизированного жилого помещения  
в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского  
района Республики Крым (деприватизация)"**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Передача приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (деприватизация)" (далее – услуга).

Деприватизация жилых помещений – передача приватизированных гражданами жилых помещений в собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

Объект деприватизации – приватизированные жилые помещения, передаваемые гражданами в муниципальную собственность, не состоящие под арестом, не являющиеся предметом спора, договора найма (кроме соглашения о вселении членов семьи собственника (собственников) без заключения письменного договора найма), аренды, залога, обременёнными иным образом правами третьих лиц.

**2. Круг заявителей**

2.1. Услуга предоставляется гражданам, приватизировавшим жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, которые передают принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения, в муниципальную собственность (далее – заявитель).

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту

**3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым" (далее – РПГУ).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**4. Наименование муниципальной услуги**

4.1. Передача приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (деприватизация).

**5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Услуга предоставляется администрацией Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

## **6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- договор передачи приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация) по форме установленной приложением № 6 к административному регламенту. Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является договор передачи приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация). В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме установленной приложением № 7 к административному регламенту. Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является письмо Уполномоченного органа. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. Результаты предоставления услуги могут быть получены:

- лично в Уполномоченном органе на бумажном носителе;
- в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ в виде электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- в МФЦ на бумажном носителе (в случае подачи заявления посредством МФЦ);
- в МФЦ посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее – СПС) в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты.

## **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Максимальный срок предоставления услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет:

а) 60 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя лично в Уполномоченный орган.

Срок выдачи результата предоставления услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

б) 60 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством ЕПГУ.

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

в) 60 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством РПГУ.

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

г) 60 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством МФЦ.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов о предоставлении услуги (в общий срок предоставления услуги не включается). Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающих 2 рабочих дней после окончания, установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается). После обеспечения технической возможности, информационный обмен будет осуществляться в электронном виде.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом.

д) 60 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Направление результата предоставления услуги заявителю на бумажном носителе посредством почтовой связи производится в течение 2 рабочих дней после окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

## **8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания**

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

## **9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги**

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

## **10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

10.1. Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем лично в Уполномоченный орган, регистрируются в день обращения (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ происходит в режиме реального времени. В случае направления заявления в электронной форме вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявления.

Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Уполномоченный орган от МФЦ (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления, происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

## **11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ, РПГУ.

## **12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ, РПГУ.

## **13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Единая информационная система нотариата;
- в) Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр недвижимости";
- г) Государственная система миграционного и регистрационного учёта, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность;
- д) Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния".

13.3. Результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГБУ РК «МФЦ».

Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, установленным приложением № 4 к административному регламенту.

Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ).

## **14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Форма запроса о предоставлении муниципальной установлена приложением № 5 к административному регламенту.

**15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги**

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в приеме документов, установлена приложением № 8 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие – 5 календарных дней.
- 4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 55 календарных дней.
- 5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 2 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

**17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

## Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Передача приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (деприватизация)"

### Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Передача приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (деприватизация);
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги "Передача приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (деприватизация)";
Заявитель	- физическое лицо, приватизировавшее жилое помещения, являющееся для него единственным местом постоянного проживания, которое передает принадлежащее ему на праве собственности и свободное от обязательств жилое помещение, в муниципальную собственность; - уполномоченный представитель заявителя, действующий в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.
Уполномоченный орган МФЦ	Администрация Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым; многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
МВД Росреестр	Министерство внутренних дел Российской Федерации; Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
ФНС ФНП	Федеральная налоговая служба Российской Федерации; Федеральная нотариальная палата;
Сеть Интернет РПГУ	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"; государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым", расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://gosuslugi82.ru">https://gosuslugi82.ru</a> ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://www.gosuslugi.ru">https://www.gosuslugi.ru</a> ;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРН ЕГР ЗАГС ГИС Мир	Единый государственный реестр недвижимости; Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния; Государственная система миграционного и регистрационного учёта, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

СМЭВ  
ГИС  
ID заявителя  
УКЭП

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";  
единая система межведомственного электронного взаимодействия;  
Государственная информационная система;  
идентификаторы категорий (признаков) заявителей;  
усиленная квалифицированная электронная подпись

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Передача приватизированного жилого  
помещения в муниципальную собственность  
Куйбышевского сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики Крым  
(деприватизация)"

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Услуга "Передача приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (деприватизация)"		
01	Договор передачи приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация)	Физическое лицо
02	Договор передачи приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация)	Уполномоченный представитель заявителя

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Передача приватизированного жилого  
помещения в муниципальную собственность  
Куйбышевского сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики Крым  
(деприватизация)"

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
<b>Перечень документов, обязательных к предоставлению</b>						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично	обязательно	приложение № 5 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			Уполномоченный орган, МФЦ			
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем

2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) и каждого члена семьи заявителя	все	лично	в обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки	
			Уполномоченный орган, МФЦ				сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно			копия, 1 экземпляр
			почтовая связь	обязательно			
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	02	лично	в обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки	
			Уполномоченный орган, МФЦ				документ, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно			максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	обязательно		нотариально удостоверенная копия, 1 экземпляр	
4	Правоустанавливающие документы на жилое помещение, передаваемое в муниципальную собственность (в случае, если право	все	лично	в обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки	
			Уполномоченный орган, МФЦ				скан-образ документа
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно			нотариально удостоверенная копия, 1 экземпляр
			почтовая связь	обязательно			

	собственности на жилое помещение не зарегистрировано в ЕГРН)						
5	Справка, подтверждающая регистрацию по месту жительства заявителя, а также совместно проживающих с ним членов семьи	все	лично	в обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр	
			Уполномоченный орган, МФЦ				скан-образ документа
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		оригинал, 1 экземпляр	
			почтовая связь	обязательно			
6	Выписка из финансового-лицевого счета жилого помещения (квартиры) о состоянии расчетов по коммунальным начислениям	все	лично	в обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр	
			Уполномоченный орган, МФЦ				скан-образ документа
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		оригинал, 1 экземпляр	
			почтовая связь	обязательно			
7	Разрешение органов опеки и попечительства на передачу приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация) (в случае, если собственниками жилого помещения, передаваемого в муниципальную собственность	все	лично	в обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр	
			Уполномоченный орган, МФЦ				скан-образ документа
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		оригинал, 1 экземпляр	
			почтовая связь	обязательно			

	являются несовершеннолетние в возрасте до 14 лет либо недееспособные граждане)					
8	Согласие родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства на передачу приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация) (в случае, если собственниками жилого помещения, передаваемого в муниципальную собственность являются несовершеннолетние в возрасте от 14 лет до 18 лет)	все	лично	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			Уполномоченный орган, МФЦ			
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
9	Заключение стоимости приватизированного жилого помещения, передаваемого в муниципальную собственность	о все	лично	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			Уполномоченный орган, МФЦ			
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
10	Технический паспорт	все	лично	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр,

	или технический план жилого помещения, передаваемого в муниципальную собственность (в случае, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в ЕГРН)		Уполномоченный орган, МФЦ			оригинал для сверки
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		нотариально удостоверенная копия, 1 экземпляр
12	Согласие на обработку персональных данных	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложение № 9 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			ЕПГУ/РПГУ	не требуется		не требуется
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
<b>Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ</b>						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения действительности	все	лично Уполномоченный	в подтверждение сведений, представленных	нет	запрашивается посредством СМЭВ

	паспорта гражданина Российской Федерации, сведения о количестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи		орган, МФЦ	заявителем/ МВД/ ГИС Мир		
			ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир		запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГРН, технический паспорт или технический план жилого помещения	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ Росреестр/ ЕГРН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
4	Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения ребенка	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНС/ ЕГР ЗАГС	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНС/ ЕГР ЗАГС		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНС/ ЕГР		запрашивается посредством СМЭВ

				ЗАГС		
5	Разрешение (согласие) органа опеки и попечительства на передачу приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация), если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние, а также недееспособные (ограниченно дееспособные)	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ орган опеки и попечительства	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ орган опеки и попечительства		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ орган опеки и попечительства		запрашивается посредством СМЭВ

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Передача приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (деприватизация)"

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги**

№	Перечень оснований	ID заявителя
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом</b>		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
2	Запрос о предоставлении услуги подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
4	Неполное/некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса	все
5	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	все
6	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи усиленной квалифицированной электронной подписи"	все
7	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	все
8	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
9	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	02
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником МФЦ</b>		
1	Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	все
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>		

1	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	все
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги</b>		
1	Наличие ограничений (обременений) на передаваемое жилое помещение	все
2	Выявление факта, подтверждающего, что передаваемое жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания	все
3	Передаваемое жилое помещение приобретено гражданами в собственность по договорам купли-продажи, мены, дарения, ренты и другим договорам, в порядке наследования	все
4	Отсутствует разрешение органов опеки и попечительства (при наличии несовершеннолетнего ребенка или недееспособного гражданина)	все
5	Наличие перепланировок (переустройств) передаваемого жилого помещения, повлекших изменение его технических характеристик в отсутствие согласования органа местного самоуправления	все
6	передаваемое жилое помещение не отвечает требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом"	все

## Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Передача приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (деприватизация)"

Главе Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

от \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем)

Проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_

тел \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым**

Прошу (просим) заключить договор передачи приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация) в отношении жилого помещения (квартиры, комнаты в коммунальной квартире) (ненужное зачеркнуть), состоящего из \_\_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м., жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, и принадлежащего на праве \_\_\_\_\_ (единоличной, долевой) собственности следующим гражданам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Данные паспорта, свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан)
1.			
2.			
3.			
4.			

Настоящим подтверждаем, что:

- жилое помещение является единственным местом нашего постоянного проживания;
- в жилом помещении отсутствуют лица, сохранившие в соответствии с действующим законодательством право пользования жилым помещением;
- указанное жилое помещение было нами ранее приватизировано в порядке бесплатной приватизации;
- указанное жилое помещение является свободным от обязательств, ограничения (обременения) прав на жилое помещение не зарегистрированы, жилое помещение не является предметом судебного разбирательства;

- деприватизация жилого помещения осуществляется с согласия всех совладельцев.

Гарантируем достоверность вышеуказанных сведений. В случае несоблюдения данного требования администрация \_\_\_\_\_ имеет право на обжалование в судебном порядке договора передачи приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку моих (наших) персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Мое (наше) согласие действует до даты подачи мною (нами) заявления об отзыве настоящего согласия.

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

4. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

К заявлению прилагаются документы на \_\_\_\_\_ листах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.

Подпись должностного лица  
принявшего заявление \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Передача приватизированного жилого  
помещения в муниципальную собственность  
Куйбышевского сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики Крым  
(деприватизация)"

**Договор  
передачи приватизированного жилого помещения в  
муниципальную собственность (деприватизация)**

г. [место заключения договора]

[число, месяц, год]

Гражданин РФ [Ф. И. О. полностью], [число, месяц, год] года рождения, именуемый в дальнейшем "Собственник", с одной стороны и [наименование органа местного самоуправления] в лице [должность, Ф. И. О.], действующего на основании [документ, подтверждающий полномочия], именуемое в дальнейшем "Приобретатель", с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему договору Собственник передает, а Приобретатель принимает в муниципальную собственность жилое помещение, состоящее из [значение] комнат, общей площадью [значение] кв. м, жилой площадью [значение] кв. м., кадастровый номер [значение], находящееся на [значение] этаже [значение]-этажного [панельного/кирпичного/блочного] дома, [значение] года постройки, расположенного по адресу: [вписать нужное].

1.2. На момент передачи в жилом помещении зарегистрированы и проживают члены семьи Собственника (в том числе временно отсутствующие): [Ф. И. О., паспортные данные].

1.3. Жилое помещение принадлежит Собственнику на праве собственности на основании договора передачи жилого помещения в собственность граждан N [значение] от [число, месяц, год], о чем в Едином государственном реестре недвижимости сделана запись регистрации N [значение] от [число, месяц, год].

1.4. Собственник гарантирует, что на момент заключения настоящего договора жилое помещение в споре и под запретом (арестом) не состоит, свободно от любых обязательств и не имеет никаких обременений, в том числе отсутствует задолженность по налогу на имущество и коммунальным платежам.

1.5. Стоимость жилого помещения на момент заключения настоящего договора определена в сумме [сумма цифрами и прописью] рублей, что подтверждается [вписать нужное].

1.6. Названное жилое помещение передается в муниципальную собственность безвозмездно в соответствии со статьей 9.1 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", статьей 20 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации".

1.7. Жилое помещение передается по акту приема-передачи жилого помещения в муниципальную собственность, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.8. Приобретатель приобретает право муниципальной собственности на жилое помещение с момента государственной регистрации перехода права собственности.

1.9. За Собственником и членами его семьи сохраняется право пользования жилым помещением.

1.10. С Собственником впоследствии не будет заключен договор передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации, поскольку в соответствии со статьей 11 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-I "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" Собственник утратил право на приобретение в собственность бесплатно в порядке приватизации жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования, за исключением случаев, предусмотренных Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-I "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации".

## **2. Обязательства сторон**

2.1. Собственник обязуется:

2.1.1. Обеспечить явку и предоставить все необходимые документы для государственной регистрации перехода права собственности в [**наименование регистрирующего органа**].

2.1.2. Заключить договор социального найма в течение [**значение**] дней с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на жилое помещение.

2.2. Приобретатель обязуется:

2.2.1. После государственной регистрации права муниципальной собственности на жилое помещение в органах регистрации, включить имущество в реестр муниципального жилищного фонда.

2.2.2. Заключить договор социального найма жилого помещения с гражданами, передавшими в муниципальную собственность приватизированное жилое помещение, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **3. Ответственность сторон**

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **4. Порядок разрешения споров**

4.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

4.2. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон, и один для регистрационного органа.

5.2. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения Сторонами обязательств по данному договору.

5.3. Переход права собственности на жилое помещение к Приобретателю подлежит государственной регистрации.

5.4. Все изменения и дополнения оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.5. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Реквизиты и подписи сторон**

Собственник

[вписать нужное]

[подпись, инициалы, фамилия]

Приобретатель

[вписать нужное]

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

М. П.

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Передача приватизированного жилого  
помещения в муниципальную собственность  
Куйбышевского сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики Крым  
(деприватизация)"

Кому: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении услуги**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Передача приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (деприватизация)» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Указываются основания такого вывода
	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

*Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.*

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Передача приватизированного жилого  
помещения в муниципальную собственность  
Куйбышевского сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики Крым  
(деприватизация)"

Кому: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### Уведомление об отказе в приёме документов

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в приёме документов по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 9  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Передача приватизированного жилого  
помещения в муниципальную собственность  
Куйбышевского сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики Крым  
(деприватизация)"

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)