



**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЛУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ЗАКЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.11.2017г. № 488

«Об утверждении типовых
технологических схем
предоставления муниципальных услуг»

В соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области от 20.10.2016 № 791-р «Об утверждении Плана мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу “одного окна” в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области на 2016-2018 годы»:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда» в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности в соответствии со 159-ФЗ» в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.
3. Постановление разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области zaklinye.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Заклинского сельского поселения



Сомихин С.В.

Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	<i>Администрация Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области</i>
2	Реестровый номер услуги	474010001000569512
3	Полное наименование государственной услуги	Муниципальная услуга по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда
4	Краткое наименование государственной услуги	Нет
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	№79 от 10.03.2015 года
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru ; 3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru 4. Терминальные устройства. 5. Официальный сайт (указывается сайт адм. района)

Указывается конкретное муниципальное образование, если муниципальная услуга предоставляется на основании административного регламента, существенно отличающегося от методических рекомендаций, подготовленных профильным органом исполнительной власти и одобренных комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области

Указывается номер услуги в федеральном реестре, если муниципальная услуга предоставляется на основании административного регламента, существенно отличающегося от методических рекомендаций, подготовленных профильным органом исполнительной власти и одобренных комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области

Указываются реквизиты НПА, если муниципальная услуга предоставляется на основании административного регламента, существенно отличающегося от методических рекомендаций, подготовленных профильным органом исполнительной власти и одобренных комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

№	Наименование "подуслуги"	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов		Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги», календарные дни	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица), календарные дни	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения), календарные дни					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Приватизация жилых помещений муниципальной жилищного фонда	60 календарных дней со дня подачи документов	60 календарных дней со дня подачи документов	Нет	Предоставление неполного пакета документов, указанного в пункте 2.2.13 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя наличие в предоставленных документах либо материалах исправлений, неполной информации, несоблюдение требований к оформлению документов в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными и правовыми актами.	Приостановление государственной услуги возможно в связи с необходимостью направления дополнительных запросов в компетентные органы и организации, а также необходимостью представления недостающих документов	Нет	Нет	Нет	Нет	1) Администрация муниципального образования «Заклинское сельское поселение» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Посредством почтовой связи; 4) В электронном виде на электронный адрес	1) Администрация муниципального образования «Заклинское сельское поселение» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Посредством почтовой связи

				<p>- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на приватизацию жилых помещений.</p> <p>- в случае поступления от заявителя заявления о прекращении рассмотрения обращения.</p> <p>- текст письменного обращения не поддается прочтению.</p> <p>- исполнитель муниципальной услуги при получении письменного запроса, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему запрос, о недопустимости злоупотребления правом.</p>					<p>администрации МО «Заклинское сельское поселение»; 5)) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. "Сведения о заявителях государственной услуги"

№	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
Муниципальная услуга "Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда"							
1	Физические лица (граждане РФ, родители (усыновители), опекуны с предварительного разрешения органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц в возрасте до 14 лет, несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Представитель, уполномоченный обращаться по доверенности	Нотариальная доверенность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"							
№	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
Подуслуга 1. Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда							
1.1	Заявление	Заявление о передаче в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда путем приватизации	1 экз. Оригинал	Нет	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) (наименование) заявителя, почтовый адрес написаны полностью; 3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления; 4) документы не исполнены карандашом	Приложение 1	Приложение 2
1.2	Документы, удостоверяющие личность заявителя, членов его семьи (представителя)	Документ, удостоверяющий личность	1 экз. Оригинал/копия	Предоставляется один из документов данной категории	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Не требуется	Не требуется
1.3	Документ, подтверждающие регистрацию и снятие с регистрации граждан с момента выдачи ордера, заключения договора социального найма (с 1 января 2015 года предоставляется заявителем, если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, не подведомственных органам местного самоуправления)	Справка по форме № 9	1 /Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	Дата составления документа, наличие подписи должностного лица, печать организации выдавшей документ.	Не требуется	Не требуется

1.4	Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя	<p>в случае подачи заявления опекуном от имени несовершеннолетнего до 14 лет или недееспособного гражданина – копии опекунского удостоверение и постановление о назначении опекуна (в 2-х экземплярах);</p> <ul style="list-style-type: none"> - нотариально заверенная доверенность и копия доверенности, заверенная нотариально, доверенного лица заявителя; - паспорт доверенного лица; • вступившие в законную силу судебные акты (при наличии); • нотариально заверенный отказ в одном экземпляре и нотариально заверенная копия от включения в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение (в случае отказа и личного отсутствия гражданина); • отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение, который может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями 	1 /Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника		<p>Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	Не требуется	Не требуется
-----	--	---	---	--	---	--------------	--------------

	<p>несовершеннолетних, только с согласия органов опеки и попечительства, в виде постановления главы администрации. Во всех случаях при предъявлении доверенности доверенное лицо представляет заверенную надлежащим образом копию паспорта доверителя;</p> <p>8) нотариально удостоверенное согласие на приватизацию временно отсутствующих членов семьи, сохраняющих право на жилую площадь в соответствии со статьей 71 Жилищного кодекса Российской Федерации – доверенность на представителя или отказ от участия в приватизации;</p> <p>9) в случае, если в приватизируемой квартире были зарегистрированы несовершеннолетние, которые на момент подачи документов проживают отдельно от лиц, имеющих право на приватизацию, но не утратили право использования данным жилым помещением – согласие органов опеки на отказ от включения</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение;</p> <p>10) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию, если в приватизируемом жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние;</p> <p>11) документы, подтверждающие, что заявитель (заявители) не участвовал(и) ранее в приватизации жилого помещения (предоставляются в случае, если участники договора меняли место жительства после 11.07.1991 года - дата вступления в силу Закона РФ "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации");</p> <p>11.1.) Граждане, изъявившие желание приватизировать забронированные ими жилые помещения, представляют:</p> <ul style="list-style-type: none">- охранное свидетельство и копию охранного свидетельства;- справки о регистрации по месту жительства и справки об использовании права на приватизацию соответствующих жилых помещений; <p>11.2.) Граждане,</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>снятые с регистрации в период с 11.07.1991 года по дату подачи заявления на время учебы, представляют:</p> <ul style="list-style-type: none">- справку из учебного заведения;- справку о регистрации с места проживания на период учебы. <p>Граждане, зарегистрированные после учебы по месту жительства, представляют только справку о регистрации с места проживания за период учебы.</p> <p>11.3 Граждане, отбывавшие срок наказания в местах лишения свободы после 11.07.1991 года, предоставляют две копии справки об освобождении, выданной после срока отбывания наказания с приложением оригинала</p> <p>Граждане, отбывающие срок наказания, представляют:</p> <ul style="list-style-type: none">- при участии в приватизации жилого помещения – заверенные начальником учреждения доверенности в двух экземплярах или одну доверенность, заверенную начальником учреждения и копию доверенности, заверенную нотариально;- в случае отказа от					
--	---	--	--	--	--	--

		<p>приобретения права собственности при приватизации жилого помещения предоставляют заявление-отказ (в двух экземплярах), заверенные начальником учреждения или одно заявление-отказ, заверенное начальником учреждения и копию, заверенную нотариально.</p> <p>11.4.) Заявитель при подаче заявления на приватизацию жилого помещения, предоставляет Объяснение с указанием причины «пробелов» в регистрации.</p> <p>В случае отказа граждан указанных в п. 8 административного регламента от участия в приватизации жилого помещения предоставление справок не требуется.</p> <p>12) копии документов в 2-х экземплярах, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер).</p>					
		<p>В случае, если в приватизируемой квартире были зарегистрированы несовершеннолетние, которые на момент подачи документов проживают отдельно от лиц, имеющих</p>				Не требуется	Не требуется

	право на приватизацию, но не утратили право использования данным жилым помещением – согласие органов опеки на отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещени					
	разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию, если в приватизируемом жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние		Нет		Не требуется	Не требуется
	документы, подтверждающие, что заявитель (заявители) не участвовал(и) ранее в приватизации жилого помещения (предоставляются в случае, если участники договора меняли место жительства после 11.07.1991 года - дата вступления в силу Закона РФ "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации")	1 /Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет		Не требуется	Не требуется
	Граждане, изъявившие желание приватизировать забронированные ими жилые помещения, представляют: - охранное свидетельство и копию охранного свидетельства;	1 /Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет		Не требуется	Не требуется

		- справки о регистрации по месту жительства и справки об использовании права на приватизацию соответствующих жилых помещений					
		Граждане, снятые с регистрации в период с 11.07.1991 года по дату подачи заявления на время учебы, представляют: - справку из учебного заведения; - справку о регистрации с места проживания на период учебы. Граждане, зарегистрированные после учебы по месту жительства, представляют только справку о регистрации с места проживания за период учебы.	1 /Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет		Не требуется	Не требуется
		Граждане, отбывавшие срок наказания в местах лишения свободы после 11.07.1991 года, предоставляют две копии справки об освобождении, выданной после срока отбывания наказания с приложением оригинала	1 /Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет		Не требуется	Не требуется

	<p>Граждане, отбывающие срок наказания, представляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при участии в приватизации жилого помещения – заверенные начальником учреждения доверенности в двух экземплярах или одну доверенность, заверенную начальником учреждения и копию доверенности, заверенную нотариально; - в случае отказа от приобретения права собственности при приватизации жилого помещения предоставляют заявление-отказ (в двух экземплярах), заверенные начальником учреждения или одно заявление-отказ, заверенное начальником учреждения и копию, заверенную нотариально. 	1 /Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет		Не требуется	Не требуется
	Документы подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер)	1 /Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет		Не требуется	Не требуется

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 (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) 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
-	Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма, ордер)	ФИО заявителя, членов семьи. Адрес	Администрация МО	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (территориальным органам)		5 дней	Нет	Нет
-	Кадастровый паспорт на жилое помещение	Сведения о жилом помещении	Администрация МО	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (территориальным органам)		5 дней	Нет	Нет
-	Краткая характеристика жилого помещения справка по форме № 7.	Сведения о жилом помещении	Администрация МО	Орган технической инвентаризации		5 дней	Нет	Нет

Раздел 6. "Результат "подуслуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося результатом "подуслуги"	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование «подуслуги» 1. Приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда								

1	Заключение договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан	В документе отсутствуют неоговоренные исправления; текст документа читаем; наличие подписи должностного лица; даты документа	положительный	Нет	Нет	1) Администрация муниципального образования «Заклинское сельское поселение» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 4) Посредством почтовой связи	Постоянно	30 дней
2	Отказ в заключении договора безвозмездной передачи жилого помещения	Уведомление об отказе (дата, номер, подпись)	отрицательный	Нет	Нет	1) Администрация муниципального образования «Заклинское сельское поселение» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 4) Посредством почтовой связи	Постоянно	30 дней

Раздел 7. Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№	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. Приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда						
1	Прием и регистрация документов	1. Устанавливается личность заявителя (личность и полномочия его представителя); 2. Проверяется наличие документов, указанных в разделе 4 настоящей техносхемы; 3. При установлении соответствия представленных документов установленным требованиям специалист администрации вносит в журнал регистрации заявлений граждан запись о приеме документов.	В день приема	Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ		Приложение 3
		4. В случае, если заявителем самостоятельно не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, направляются соответствующие запросы.	не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем регистрации пакета документов	Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ		
2	Изучение документов, принятие решения о безвозмездной передаче в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда путем приватизации или об отказе в безвозмездной передаче в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда путем приватизации, уведомление заявителя о принятом решении;	1. Рассматривается заявление и документы на соответствие требованиям законодательства РФ (документы предоставлены в полном объеме, в соответствии с разделом 4 настоящей техносхемы; документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон); 2. Запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные разделом 5 настоящей техносхемы; 3. Принимается решение о безвозмездной передаче или об отказе в безвозмездной передаче в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда путем приватизации.	В течение месяца с момента подачи заявления о приватизации жилого помещения	Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ		

3	Выдача (направления заявителю) договора о безвозмездной передаче граждан в собственность, либо уведомление об отказе	1.Оформляется договор о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность граждан или уведомление об отказе.	По истечении двух месяцев с момента подачи заявления на приватизацию жилого помещения	Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ		
---	--	--	---	---	--	--

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

Способы 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
Государственная услуга "Передача в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление государственного имущества казны Ленинградской области"					
1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 2) Официальный сайт zaklinye.ru	Запись отсутствует, прием осуществляется в часы работы органа местного самоуправления	Для оказания услуги (каждой подуслуги) требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	Нет	1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 2) По телефону специалистами администрации МО «Заклинское сельское поселение», ответственными за информирование	1) Посредством личной подачи; 2) Посредством почтовой корреспонденции; 3) Официальный сайт zaklinye.ru ; 4) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 5) Посредством МФЦ

Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	474010001001125600
3	Полное наименование муниципальной услуги	«Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
4	Краткое наименование муниципальной услуги	Нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	№ 173 от 02.05.2017 года
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Терминальные устройства; 3. Официальный сайт администрации муниципального образования 4. Единый портал государственных услуг (функций); www.gosuslugi.ru ; 5. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru

Указывается конкретное муниципальное образование, если муниципальная услуга предоставляется на основании административного регламента, существенно отличающегося от методических рекомендаций, подготовленных профильным органом исполнительной власти и одобренных комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области

Указывается номер услуги в федеральном реестре, если муниципальная услуга предоставляется на основании административного регламента, существенно отличающегося от методических рекомендаций, подготовленных профильным органом исполнительной власти и одобренных комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области

Указываются реквизиты НПА, если муниципальная услуга предоставляется на основании административного регламента, существенно отличающегося от методических рекомендаций, подготовленных профильным органом исполнительной власти и одобренных комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области

1	«Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и	30 дней со дня регистрации заявления в администрации МО	30 дней со дня регистрации заявления в администрации МО	1. В заявлении не указаны сведения о заявителе, направившем заявление или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. 2. В заявлении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. 3. Текст заявления не поддается прочтению. 4. Заявление не соответствует установленной настоящим Административным регламентом форме (приложение 3). 5. К заявлению не приложены документы, предусмотренные п. 2.8. настоящего Административного регламента. 6. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.	1. Заявление не соответствует установленной настоящим Административным регламентом форме (приложение 3); 2. Заявитель не соответствует требованиям, установленным Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения ст. 3 недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; 3. Наличие задолженности по арендной плате, неустойкам (штрафам, пеням); 4. Арендуемое имущество по состоянию на 1 июля 2015 года находится во временном владении и (или) временном пользовании заявителя менее 2 (двух) лет в соответствии с договором или договорами аренды	нет	30	нет	нет	нет	нет	1) Администрация муниципального образования «Заклинское сельское поселение» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Посредством почтовой связи; 4) В электронном виде на электронный адрес администрации МО «___»; 5)) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru	1) Администрация муниципального образования «Заклинское сельское поселение» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Посредством почтовой связи
---	--	---	---	--	---	-----	----	-----	-----	-----	-----	---	--

<p>арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>			<p>такого имущества, за исключением случая, предусмотренного действующим законодательством; 5. Арендуемое имущество включено в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; 6. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. "Сведения о заявителях муниципальной услуги"

№	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
Муниципальная услуга «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»							
1	Юридические лица	1.1. Решение (приказ) о назначении или избрании лица на должность	Включает: -подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; -информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; - должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	Имеется	Должностные лица, уполномоченные обращаться от юридического лица	1) Доверенность; 2) Копия документа, удостоверяющего личность доверенного лица и оригинал для сверки.	1) Доверенность должна быть выдана юридическим лицом за подписью его руководителя и скреплена печатью организации; Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги; Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 2) Документ, удостоверяющий личность, предоставляется в копии (не заверяется).
2	Физические лица	2.1. Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Представитель, уполномоченный обращаться по доверенности	1) Доверенность; 2) Копия документа, удостоверяющего личность доверенного лица и оригинал для сверки.	1) Доверенность должна быть нотариально заверена. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги; Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 2) Документ, удостоверяющий личность, предоставляется в копии (не заверяется).

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"							
№	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
«Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»							
1.1	Заявление	Заявление субъекта малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.	1экз. Оригинал	Нет	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) (наименование) заявителя, почтовый адрес написаны полностью; 3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления; 4) документы не исполнены карандашом	Приложение 1	Приложение 1
1.2	Документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя)	Документ, удостоверяющий личность	1экз. Копия/Оригинал	Предоставляется один из документов данной категории	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Не требуется	Не требуется
1.3	Доверенность	Доверенность	1экз. Копия/Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.	Не требуется	Не требуется

					Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
1.4	Документы	Документы, подтверждающие внесение арендной платы в установленные договором аренды сроки	1 экз. Копия/Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Не требуется	Не требуется
1.5	Документы	Документы о погашении задолженности по аренде, пеням, штрафам, неустойкам в размере, указанном в соответствующем требовании (в случае если оно направлялось)	1 экз. Копия/Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Не требуется	Не требуется
1.6	Выписка	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее - выписка из ЕГРЮЛ)	1 экз. Копия/Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Не требуется	Не требуется

1.7	Выписка	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка из ЕГРИП)	1 экз. Копия/Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Не требуется	Не требуется
-----	---------	--	---	-----	--	--------------	--------------

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 (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) 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
«Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»								
-	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Краткая выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП; Полная выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	Администрация МО	Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)		5 дней	Нет	Нет

Раздел 6. "Результат "подуслуги"								
№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося результатом "подуслуги"	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
«Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»								
1	Заключение договора купли-продажи;	В документе отсутствуют неоговоренные исправления; текст документа читаем; наличие подписи должностного лица; даты документа	положительный	Нет	Нет	1) Администрация муниципального образования «Заклинское сельское поселение» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Посредством почтовой связи; 4) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru .	Постоянно	30 дней

2	Отказ в приобретении арендуемого имущества	Уведомление об отказе (дата, номер, подпись)	отрицательный	Нет	Нет	1) Администрация муниципального образования «Заклинское сельское поселение» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Посредством почтовой связи 4) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru .	Постоянно	30 дней
---	--	--	---------------	-----	-----	---	-----------	---------

Раздел 7. Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№	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
<p>Наименование «подуслуги» Муниципальная услуга «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>						
1	Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов с целью предоставления муниципальной услуги.	1. Устанавливается личность заявителя (личность и полномочия его представителя);	не более 15 минут	Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ	Наличие рабочего места и канцелярских принадлежностей у Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ	Не требуется
2	Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов сотрудником с целью установления права на муниципальную услугу	1..Проверяется наличие документов, указанных в разделе 4 настоящей техносхемы; 2. При установлении соответствия представленных документов установленным требованиям специалист администрации вносит в журнал регистрации заявлений граждан запись о приеме документов.	не более 15 минут	Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ	Наличие рабочего места и канцелярских принадлежностей у Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ	Не требуется
3	Направление запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного электронного взаимодействия	Запрос выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	не более 5 дней	Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ	Наличие рабочего места и канцелярских принадлежностей у Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ	Не требуется

5	Заключение договора купли-продажи арендуемого имущества	1) направление предложения о заключении договоров купли-продажи муниципального имущества (далее - предложение) и проектов договоров купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) - требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера;2) заключение договора купли-продажи муниципального имущества	не более 60 минут	Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ	Наличие рабочего места и канцелярских принадлежностей у Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ	Не требуется
6	Отказ в приобретении арендуемого имущества	Направление в адрес заявителя уведомления об отказе в приобретении арендуемого имущества с указанием причин отказа, в том числе посредством МФЦ	30 рабочих дней	Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ	Наличие рабочего места и канцелярских принадлежностей у Специалист администрации МО «Заклинское сельское поселение», специалист МФЦ	Не требуется

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

Способы 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
1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 2) Официальный сайт zaklinye.ru	Запись отсутствует, прием осуществляется в часы работы органа местного самоуправления	Для оказания услуги (каждой подуслуги) требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	Нет	1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 2) По телефону специалистами администрации МО «Заклинское сельское поселение», ответственными за информирование	1) Посредством личной подачи; 2) Посредством почтовой корреспонденции; 3) Официальный сайт zaklinye.ru 4) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 5) Посредством МФЦ