



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООСКОЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Новый Оскол

«06» мая 2026г.

№ 225

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация) на территории Новооскольского муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Новооскольского муниципального округа от 03 декабря 2025 года № 531 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальной услуги **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация) на территории Новооскольского муниципального округа» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области от 17 июня 2025 года № 237 «Об утверждении административного

регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация) на территории Новооскольского муниципального округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в сетевом издании «Вперед Новооскольская газета» (no-vpered.ru) подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа Белгородской области (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению экономического развития и предпринимательства Администрации Новооскольского муниципального округа (Ткачук Т.Н.) внести изменения в сведения об оказании муниципальной (государственной) услуги в Федеральную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя начальника управления имущественных и земельных отношений Администрации Новооскольского муниципального округа - начальника отдела земельных ресурсов Стругалевич Л.Н.

**Глава Администрации  
Новооскольского муниципального округа**



**А.Е. Миськов**

## Приложение

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением Администрации**  
**Новооскольского муниципального округа**  
**Белгородской области**  
от « 06 » мая 2026 г. № 225

**Административный регламент предоставления  
муниципальной услуги**

**«Передача жилых помещений в муниципальную  
собственность (деприватизация) на территории  
Новооскольского муниципального округа»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация) на территории Новооскольского муниципального округа» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (смотрите пункт 1 приложения № 1).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания.

1.2.2. Интересы заявителей (смотрите пункт 4 приложения № 1), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять представители заявителя (смотрите пункт 6 приложения № 1), действующие в силу полномочий, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. «Передача жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация) на территории Новооскольского муниципального округа».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга «Передача жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация) на территории Новооскольского муниципального округа» предоставляется Администрацией Новооскольского муниципального округа (смотрите пункт 2 приложения № 1).

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о заключении договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность (приложение № 5 к настоящему административному регламенту);

- решение об отказе в заключении договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность (приложение № 6 к настоящему административному регламенту).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в Администрации Новооскольского муниципального округа лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (смотрите пункт 3 приложения № 1);

- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация) на территории Новооскольского муниципального округа» исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе – 30 (тридцать) календарных дней (смотрите пункт 7 приложения № 1);

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации на портале) – 30 (тридцать) календарных дней (смотрите пункт 3 приложения № 1);

- в МФЦ – 30 (тридцать) календарных дней (смотрите пункт 5 приложения № 1).

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

2.5.1. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе и МФЦ;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ, в уполномоченном органе и МФЦ.

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

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа ([novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru](http://novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru)) и на ЕПГУ.

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

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа ([novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru](http://novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru)) и на ЕПГУ.

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используется следующая информационная система:

- ЕПГУ.

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.3.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты

предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.3.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Получение услуги через МФЦ:

- предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии таких оснований, предусмотренных приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно абзацам 13 подпункта 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении № 8.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:  
- через ЕПГУ.



**Приложение № 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Передача жилых помещений в**  
**муниципальную собственность**  
**(деприватизация) на территории**  
**Новооскольского муниципального округа»**

**Перечень условных обозначений и сокращений**

- 1) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация) на территории Новооскольского муниципального округа».
- 2) Муниципальная услуга - «Передача жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация) на территории Новооскольского муниципального округа».
- 3) ЕПГУ, портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 4) Заявитель - это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
- 5) МФЦ - государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 6) Представитель заявителя - это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
- 7) Уполномоченный орган - Администрация Новооскольского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу.
- 8) Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



**Приложение № 2**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Образование детей дошкольного возраста в муниципальных учреждениях образования (детских дошкольных учреждений) на территории Новооскольского муниципального округа»

**Идентификаторы категорий заявителей**

№ п/п	Идентификаторы заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
	Идентификаторы заявителей признаков заявителей	Заключение договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность
1.	Физическое лицо	А
2.	Представитель физического лица	Б



### Приложение № 3

к Единому государственному реестру предоставлений муниципальных услуг  
Муниципальной администрации в муниципальной  
среде и жилых помещений в муниципальной  
среде (допроектирование) на территории  
Ижевского муниципального округа»

Месторазмещение перечня способов подачи запроса и документов,  
пригодных для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор (в) заявителей (при наличии) заявителя	Наименование документа в (вн) информации	Способы подачи документов (уточнить органы, почту, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
<p>Муниципальной перечень документов и (или) информации, которые заявителю должны предоставить самостоятельно, а также требования к ним</p>					
1.	А, Б	а) заявление физического лица по установленной форме (приложение № 7 к административному регламенту);	Заявление может быть: Уполномоченный орган, почта МФЦ	-заявление предоставлений муниципальной услуги может быть оформлено от руки или машинописным способом, распечатано посредством	0 отсутствуют

				<p>электронных печатающих устройств. -заявление подписывается лично заявителем либо его законным представителем с указанием фамилии, имени, отчества и почтового адреса для отчета.</p> <p>-тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны исполнены карандашом и иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание. В документах должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных оговоренных в них исправлений.</p>
--	--	--	--	---

				<p><b>В</b> заявления указывается: -фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; -контактный телефон заявителя; -суть обращения; -личная подпись, дата.</p>	
2		<p>б) документ, подтверждающий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении с вкладышем о гражданстве Российской Федерации – для детей не достигших 14-летнего возраста), либо личность представителя и их копии. В случае обращения представителем физического лица - документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом Учреждения, принимающим заявление, и приобщается к заявлению.</p> <p>В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, а если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть предоставлены, в том</p>			

		<p>числе в форме электронного документа.</p> <p>Разрешение органов опеки и попечительства на передачу жилого помещения в муниципальную собственность (в случае если собственником помещения является недееспособный или недееспособный).</p> <p>Документ, содержащий сведения, включенные в поквартирную карточку: сведения о зарегистрированных в данном жилом помещении гражданах, а также о гражданах, сохраняющих право пользования данным жилым помещением, удостоверяющий должностным лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов (действителен в течение 10 дней).</p> <p>В случае, если заявление и необходимые документы направляются заявителем посредством почтовой связи, копии документов и данное заявление должны быть заверены нотариально.</p>

<p><b>Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия к ним</b></p>			
1	А, Б	<p>а) договор на передачу квартир, домов в собственность граждан (договор приватизации) либо архивная справка. Содержащая сведения из распоряжения органа власти о предоставлении жилого помещения;</p> <p>б) адресная справка (сведения о месте жительства и месте пребывания гражданина Российской Федерации);</p> <p>в) сведения о лицах. Зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу (декларируется заявителем самостоятельно).</p>	<p>Заявление может быть: Уполномоченный орган, почта УПГУ, МФЦ</p>
		<p>оригиналы документов на бумажном носителе</p>	<p>отсутствуют</p>



**Приложение № 4**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача жилых помещений в  
муниципальную собственность  
(деприватизация) на территории  
Новооскольского муниципального округа»

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентифика тор(ы) категорий (признаков) заявителей
<b>Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>		
1.	С заявлением обратилось ненадлежащее лицо	АБ
2.	Заявление подано с нарушением требований законодательства	АБ
3.	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;	АБ
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);	АБ
5.	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	АБ
6.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;	АБ
7.	Не представлено согласие на обработку персональных данных.	АБ



**Приложение № 5**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача жилых помещений в  
муниципальную собственность  
(деприватизация) на территории  
Новооскольского муниципального округа»

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

**Форма решения о предоставлении муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя)  
и документов для предоставления муниципальной услуги «Передача  
жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация) на  
территории Новооскольского муниципального округа» принято решение:  
заключить договор на передачу жилого помещения в муниципальную  
собственность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать ФИО лиц, которыми передается в муниципальную собственность жилое помещение)  
жилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_  
(указать адрес деприватизируемого помещения)

Для подписания договора на передачу в муниципальную собственность  
указанного жилого помещения необходимо обратиться в

\_\_\_\_\_ (орган, предоставляющий муниципальную услугу)

всем лицам, которым было ранее передано жилое помещение в собственность  
(совершеннолетним и несовершеннолетним в возрасте с 14 до 18 лет (их представителям), законным  
представителям несовершеннолетних в возрасте до 14 лет и недееспособных/ограниченно дееспособных с  
документом удостоверяющим личность)

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо (работник),\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения о предоставлении  
муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Решение направлено заявителю по почте «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(заполняется в случае направления решения по почте)



**Приложение № 6**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Передача жилых помещений в**  
**муниципальную собственность**  
**(деприватизация жилищного фонда) на**  
**территории Новооскольского**  
**муниципального округа»**

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя)*

и документов для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) на территории Новооскольского муниципального округа» по адресу: \_\_\_\_\_

принято решение:

отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_ (указать основания отказа)

\_\_\_\_\_ (должностное лицо (работник),

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Решение направлено заявителю по почте « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20  
*(заполняется в случае направления решения по почте)*



## Приложение № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация) на территории Новооскольского муниципального округа»

\_\_\_\_\_ (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, дата рождения)  
 Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ (вид документа)  
 \_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства)

СНИЛС: \_\_\_\_\_  
 Контактная информация

Тел. \_\_\_\_\_  
 Эл. почта \_\_\_\_\_

### Форма заявления

1. Заявитель \_\_\_\_\_ (ФИО полностью)
2. Адрес проживания, тел.: \_\_\_\_\_

Прошу (сим) принять в муниципальную собственность жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_

Принадлежащее мне (нам) на праве собственности в порядке приватизации, с правом дальнейшего проживания в данном помещении по договору социального найма. Сообщаю (ем):

- зарегистрированные обременения права, правопритязания и заявленные в судебном порядке права на жилое помещение по указанному адресу отсутствуют;



-мне (нам) известно о том, что право на однократную приватизацию жилых помещений мною (нами) использовано.

На основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

Я согласен (-на), что мои персональные данные будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Белгородской области, органам местного самоуправления и другим организациям) как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)



**Приложение № 8**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Передача жилых помещений в**  
**муниципальную собственность**  
**(деприватизация жилищного фонда) на**  
**территории Новооскольского**  
**муниципального округа»**

**Форма**

Сведения о заявителе, которому адресован документ

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. физического лица)  
 Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
 (вид документа)

\_\_\_\_\_  
 (серия, номер)

\_\_\_\_\_  
 (кем, когда выдан)

**Контактная информация:**

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

**Решение об отказе в приеме документов,**  
**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Передача жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация жилищного фонда) на территории Новооскольского городского округа», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов

\_\_\_\_\_  
 (указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов).

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_  
 (должностное лицо (работник),

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение Решения об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

