



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 05.05.2026

№ 1009

О внесении изменений
в постановление
Администрации города Когалыма
от 27.05.2015 №1545

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 07.06.2024 №1107 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1545 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. в преамбуле постановления слова «от 13.04.2018 №757 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» заменить словами «от 07.06.2024 №1107 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

1.2. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. пункт 1.3 постановления Администрации города Когалыма от 02.12.2022 №2818 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1545»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 30.05.2023 №995 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1545»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 20.03.2025 №600 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1545».

3. Управлению по жилищной политике Администрации города Когалыма (Росолова А.В.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», для дальнейшего направления в Управление регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Т.А. Агадуллин

Сертификат
00D01A48B5C4A9BB7936F5F693EFAC3445
Владелец Агадуллин Тимур Акрамович
Действителен с 11.03.2026 по 04.06.2027

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 05.05.2026 № 1009

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее - административный регламент, муниципальная услуга)¹.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, или их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее – Заявитель)¹.

Требования к предоставлению муниципальной
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителя согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)¹.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

4. Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является управление по жилищной политике Администрации города Когалыма (далее – уполномоченный орган)¹.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) Заявителю:

- проект договора о передаче жилого помещения в собственность граждан по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган информирует Заявителя о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги в виде решения о предоставлении муниципальной услуги с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан фиксируется в качестве реестровой записи в автоматизированной информационной системе учёта граждан, нуждающихся в получении государственной поддержки в жилищной сфере (далее – АИС ГПЖС)¹.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, почтового отправления, лично в уполномоченном органе, лично в филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме» (далее – МФЦ)¹.

Заявителю по его выбору обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме:

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом.

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

Срок предоставления муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 27 (двадцать семь) календарных дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) Заявителя и способа подачи указанного заявления.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

8. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

9. В случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию города Когалыма или МФЦ, максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма, подлежит регистрации специалистом отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в системе электронного документооборота в течение 15 (пятнадцати) минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган посредством Единого портала, регистрируется специалистом уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Требования к помещениям,
в которых предоставляется муниципальная услуга

11. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию города Когалыма или МФЦ, размещена на Едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru) (далее – официальный сайт)¹.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на Едином портале и на официальном сайте.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

14. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: система электронного документооборота «Дело», Единый портал, система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ)¹, АИС ГПЖС, ПГС 3.0.

15. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если Заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, осуществляется в соответствии с пунктом 37 настоящего административного регламента.

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

16. В целях получения муниципальной услуги Заявитель может обратиться в МФЦ.

МФЦ не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Заявителю обеспечивается возможность выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в произвольной форме или по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

19. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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

20. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) Заявителя.

21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

22. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) Заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

23. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование Заявителя

24. Способы и порядок определения категории (признаков) Заявителя, а также идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

25. Профилирование осуществляется:

- а) в Администрации города Когалыма;
- б) в МФЦ;
- в) на Едином портале.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

27. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

а) в Администрации города Когалыма – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо с применением мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2025 №1443 «О применении мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» в целях представления гражданами Российской Федерации сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, либо иных документах, выданных гражданам Российской Федерации государственными органами Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

28. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

29. Возможность приема Администрацией города Когалыма или МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

30. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма, подлежит регистрации специалистом отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в системе электронного документооборота в течение 15 (пятнадцать) минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган посредством Единого портала, регистрируется специалистом уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

31. Перечень запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием СМЭВ:

1) выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время, а также зарегистрированных ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера (запрашивается в ООО «Единый расчетно-информационный центр» (далее – ООО «ЕРИЦ»));

2) выписка из карточки регистрации (форма А) по городу Когалыму участникам приватизации (запрашивается в ООО «ЕРИЦ»);

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (запрашиваются в федеральной службе

государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (далее - Росреестр);

4) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (запрашиваются в Росреестре);

5) сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества) (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния);

6) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации (запрашиваются в МВД России);

7) сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (запрашиваются в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

32. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

33. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

34. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

35. Сведения об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

36. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 13 (тринадцати) рабочих дней, который исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

37. Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной

услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет не более 3 (трех) рабочих дней, при этом:

не более 15 (пятнадцати) минут при предоставлении результата при личном обращении;

не более 1 (одного) рабочего дня при предоставлении результата посредством Единого портала;

не более 3 (трех) рабочих дней при предоставлении результата посредством МФЦ;

не более 3 (трех) рабочих дней при предоставлении результата в виде уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления заказным письмом.

38. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

39. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

40. Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующих формах: (по выбору Заявителя):

устной (при личном обращении и по телефону);

письменной (при письменном обращении);

посредством Единого портала (в автоматическом режиме).

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых
в настоящем административном регламенте

Условные сокращения:

1. Муниципальная услуга – «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

2. Заявитель - граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, или их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Единый портал - государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Уполномоченный орган – управление по жилищной политике Администрации города Когалыма.

5. АИС ГПЖС - автоматизированная информационная система учёта граждан, нуждающихся в получении государственной поддержки в жилищной сфере.

6. Официальный сайт - официальный сайт органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

7. МФЦ - филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме».

8. СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К – требование к документу – предоставляется копия документа.

НК – требование к документу – предоставляется нотариальная копия документа.

Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.

АГ – способ подачи документа – Администрация города Когалыма.

МФЦ – способ подачи документа – Многофункциональный центр.

ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) Заявителей	Идентификатор отдельного признака Заявителя
1	проект договора о передаче жилого помещения в собственность граждан	граждане Российской Федерации	1А
		представитель Заявителя	2А

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, количество документов из группы	Способ предоставления документов
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно			
1	1А-2А	заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта, ЕПГУ
2	1А-2А	согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта, ЕПГУ
3	1А-2А	документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта К => ЕПГУ
4	2А	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта К => ЕПГУ
5	1А-2А	документы об актах гражданского состояния Заявителя и членов семьи (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально заверенный перевод на русский язык лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста	О => АГ, МФЦ НК => Почта К => ЕПГУ
6	1А-2А	ордер или выписка из распоряжения органа исполнительной власти о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо договор социального найма	О => АГ, МФЦ, Почта, ЕПГУ
7	1А-2А	вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма	О => АГ, МФЦ НК => Почта К => ЕПГУ
8	1А-2А	согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в	О => АГ, МФЦ НК => Почта К => ЕПГУ

		собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма	
9	1А-2А	вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда)	О => АГ, МФЦ НК => Почта К => ЕПГУ
10	1А-2А	письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, или письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке	О => АГ, МФЦ, Почта, ЕПГУ
11	1А-2А	документ, подтверждающий наличие либо отсутствие в собственности у Заявителя, членов семьи объектов недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в отношении прав, зарегистрированных до 10 июля 1998 года, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (в отношении граждан, ранее не предоставлявших данные сведения) на территории Российской Федерации	О => АГ, МФЦ НК => Почта К => ЕПГУ
12	1А-2А	документ, подтверждающий наличие либо отсутствие в собственности у Заявителя, членов семьи объектов недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в отношении прав, зарегистрированных до 10 июля 1998 года, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (в	О => АГ, МФЦ НК => Почта К => ЕПГУ

		отношении граждан, ранее не предоставлявших данные сведения) на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1	1А-2А	выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время, а также зарегистрированных ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера	СМЭВ
2	1А-2А	выписка из карточки регистрации (форма А) по городу Когалыму участникам приватизации	СМЭВ
3	1А-2А	сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	СМЭВ
4	1А-2А	сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	СМЭВ
5	1А-2А	сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества	СМЭВ
6	1А-2А	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	СМЭВ
7	1А-2А	сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	СМЭВ

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
Основания:	Категории Заявителей (в соответствии с приложением 2)
Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	1А-2А
Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	1А-2А
Представление неполного комплекта документов	1А-2А
Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	1А-2А
Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-2А
Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	1А-2А
Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1А-2А
Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	1А-2А
Исчерпывающий перечень для приостановления предоставления муниципальной услуги	

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
Основания:	Категории Заявителей (в соответствии с приложением 2)
Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям	1А-2А
Обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении муниципальной услуги)	1А-2А
Отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию	1А-2А
Обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию	1А-2А
Отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем	1А-2А
Использованное ранее право на приватизацию	1А-2А
Обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения	1А-2А

Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации на территории Российской Федерации	1А-2А
Отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	1А-2А
Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги	1А-2А
Арест жилого помещения	1А-2А
Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги	1А-2А
Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения): - граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания; - временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных сил, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания); - граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23.06.1995 №8-П); - граждан, снятых с регистрационного учета на основании	1А-2А

<p>судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением;</p> <p>- граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса.</p> <p>В случае непредставления документов, выражающих волю граждан вышеперечисленных категорий в отношении приватизации жилого помещения (согласие на отказ/доверенность), или документов, подтверждающих прекращение права на жилое помещение</p>	
<p>Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими</p>	1А-2А
<p>Решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно уполномоченным органом</p>	1А-2А
<p>Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос</p>	1А-2А

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных (ПДн)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата « ____ » _____ г.
выдачи

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):	
ФИО _____	
адрес проживания _____	
данные документа, удостоверяющего личность: _____	

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул.Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

Сведения о заявителе:

Кому адресован документ:
Главе города Когалыма

(Ф.И.О. физического лица)

В Администрацию города
Когалыма

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального
(персонифицированного) учёта в системе обязательного пенсионного страхования

(адрес регистрации по месту жительства)

Контактная информация

Тел.

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» в отношении жилого помещения по адресу:

Настоящим подтверждаю, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги (проект договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью) прошу представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа.

Дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа (при необходимости).

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Уполномоченным органом следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги, а также на их использование подведомственными им организациями в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности подведомственных им организаций в предоставлении муниципальной услуги.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

(почтовый адрес)

(телефон)

(адрес электронной почты)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Запрос принят:

Ф.И.О. должностного лица (работника),
уполномоченного на прием запроса

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

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 _____

Дата

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

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (в Решении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов):

- запрос о предоставлении услуг подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

- неполное заполнение полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

- представление неполного комплекта документов;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой

(документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

(должностное лицо (работник)
имеющее право принять решение
об отказе в приеме документов)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение Решения об отказе в приеме документов

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

(дата)

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

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 _____

Дата

Решение об отказе в предоставлении
муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (в решении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов):

- противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям;

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении муниципальной услуги);

- отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию;

- обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию;

- отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем;

- использованное ранее право на приватизацию;

- обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;

- отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации на территории Российской Федерации;

- отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги;

- арест жилого помещения;

- изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги;

- наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения):

1. граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания;

2. временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных сил, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания);

3. граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23.06.1995 №8-П);

4. граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением;

5. граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса.

- в случае непредставления документов, выражающих волю граждан вышеперечисленных категорий в отношении приватизации жилого помещения (согласие на отказ/доверенность), или документов, подтверждающих прекращение права на жилое помещение;

- наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования

данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими;

- решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно уполномоченным органом;

- оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос.

В связи с чем, Вам отказано в бесплатной передаче (приватизации) в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда, расположенного по адресу: (адрес приватизируемого жилого помещения).

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 уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должностное лицо (работник)
имеющее право принять решение
об отказе в приеме документов)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

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

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

(дата)

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

ДОГОВОР

передачи (приватизации) квартиры в собственность
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым

(дата)

Муниципальное образование городской округ Когалым Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, (далее по тексту «Муниципальное образование»), в лице (Ф.И.О. должностного лица), действующей на основании доверенности, удостоверенной главой города Когалыма (Ф.И.О. должностного лица), зарегистрированной в реестре от (дата) за №, с одной стороны, и гражданин/граждане:

Ф.И.О., (дата рождения) г.р., паспорт (серия, номер) выдан (дата) г. (наименование ведомства),

Ф.И.О., (дата рождения) г.р., паспорт (серия, номер) выдан (дата) г. (наименование ведомства), именуемый(ые) в дальнейшем «Собственник»/«Собственники», заключили договор о нижеследующем:

1. «Муниципальное образование» передает бесплатно Ф.И.О. (собственника/собственников) квартиру общей площадью (площадь) кв.м., расположенную по адресу: (адрес приватизируемого жилого помещения), по (размер) доле в праве собственности на квартиру каждому.

2. Право собственности на квартиру возникает с момента внесения записи о праве в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. В случае смерти собственника все права и обязанности по договору переходят к его наследникам на общих основаниях.

4. «Собственник»/«Собственники» вправе распоряжаться квартирой по своему усмотрению: продавать, завещать, сдавать в аренду, совершать иные сделки, не противоречащие закону.

5. «Собственник»/«Собственники» квартиры вправе самостоятельно определять организацию для обслуживания квартиры, включая государственные жилищно-эксплуатационные и ремонтно-строительные организации, кооперативы, частные фирмы и иные субъекты хозяйствования.

6. «Собственник»/«Собственники» квартиры участвует в расходах, связанных с обслуживанием и ремонтом инженерного оборудования, мест общего пользования дома, и содержанием придомовой территории, соразмерно занимаемой ею площадью в этом доме.

7. В домах, подлежащих на момент приватизации капитальному ремонту, за наймодателем сохраняется обязанность производить капитальный ремонт дома в соответствии с нормами содержания, эксплуатации и ремонта жилищного фонда.

8. «Собственник»/«Собственники» согласно ст.7 Жилищного кодекса РФ вправе использовать квартиру только по назначению.

9. Настоящий договор составлен в форме бумажного документа в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Подпись представителя
«Муниципального образования»

М.П.

(дата, № договора)

Подпись собственника