



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ЖИЛИЩНЫЙ КОМИТЕТ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

№ _____

**О внесении изменений
в распоряжение Жилищного комитета
от 07.07.2023 № 729-р**

1. Внести в распоряжение Жилищного комитета от 07.07.2023 № 729-р «Об утверждении Административного регламента Жилищного комитета по предоставлению государственной услуги по передаче жилых помещений государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга в собственность граждан в порядке приватизации на основании документов, представляемых Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Горжилобмен», заключению в установленном порядке договоров приватизации государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга с гражданами, занимающими жилые помещения государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга на основании договоров социального найма» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Абзац девятый пункта 1.3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«в Центре телефонного обслуживания МФЦ (далее – ЦТО): 122 (для звонков из Санкт-Петербурга), для звонков из других субъектов Российской Федерации действует номер (812) 246-51-22;».

1.2. В пункте 2.6 Административного регламента слова «(формы 9)», «(форма 9)», «(форма 7)» исключить.

1.3. В пункте 2.6.1 Административного регламента абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Оригиналы документов после копирования (сканирования) возвращаются заявителю, за исключением документов, указанных в абзацах шестом – десятом, двенадцатом, тринадцатом пункта 2.6 настоящего Административного регламента».

1.4. Пункт 2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Должностным лицам Комитета и СПб ГБУ «ГЖО» запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителями платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих

в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1.5. Пункт 3.1.3 Административного регламента после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«информирует заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, законным представителем несовершеннолетнего не являющимся заявителем, в случае указания в заявлении его фамилии, имени, отчества (при наличии) и сведений о документе, удостоверяющем личность»;

1.6. Пункт 3.5.3 Административного регламента после абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть выдан законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, если сведения о нем содержатся в заявлении.

Результат предоставления государственной 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 о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично (поставил соответствующую отметку в заявлении)».

1.7. Пункт 3-1.2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче запроса в электронной форме на Портале, федеральном Портале (при наличии технической возможности) информация о возможности получения результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, может быть представлена заявителем в виде отдельного заявления (скан-образа заявления), приложенного к форме электронного запроса».

1.8. В пункте 5.7 Административного регламента абзацы десятый, одиннадцатый и двенадцатый заменить абзацами следующего содержания:

«в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

в случае если жалоба признана необоснованной – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

1.9. Пункт 6.2.3 Административного регламента дополнить подпунктом 6.2.3.3-1 следующего содержания:

«6.2.3.3-1. Информировать заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего,

не являющимся заявителем, в случае указания в заявлении его фамилии, имени, отчества (при наличии) и сведений о документе, удостоверяющем личность».

1.10. Абзац второй пункта 6.4.3 изложить в следующей редакции:

«осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть выдан законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, если сведения о нем содержатся в заявлении;».

1.11. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Жилищного комитета Клевцова Д.В.

**Председатель
Жилищного комитета**

Д.Г.Удод

Приложение
к распоряжению Жилищного комитета
от _____ № _____

Приложение № 1
к Административному регламенту
Жилищного комитета по предоставлению
государственной услуги по передаче жилых
помещений государственного жилищного фонда
Санкт-Петербурга в собственность граждан
в порядке приватизации на основании
документов, представляемых Санкт-Петербургским
государственным бюджетным учреждением
«Горжилобмен», заключению в установленном
порядке договоров приватизации государственного
жилищного фонда Санкт-Петербурга с гражданами,
занимающими жилые помещения государственного
жилищного фонда Санкт-Петербурга на основании
договоров социального найма

Председателю Жилищного комитета
от _____,
(Ф.И.О. полностью)

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(их) _____

(индекс, почтовый адрес)

Адрес электронной почты: _____
(не обязателен для заполнения)

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

и члены моей семьи:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ (родственные отношения)	_____ (№ страхового свидетельства обязательного пенсionного страхования ¹),
---	----------------------------------	---

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ (родственные отношения)	_____ (№ страхового свидетельства обязательного пенсionного страхования),
---	----------------------------------	---

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ (родственные отношения)	_____ (№ страхового свидетельства обязательного пенсionного страхования),
---	----------------------------------	---

прошу(сим) передать в _____ собственность занимаемую нами (мною) на основании
(частную, общую долевую)
договора социального найма _____

(отдельную, №-комнатную квартиру, комнату № _____ площадью _____
в №-комнатной коммунальной квартире)
(в квартире) № _____ корп. _____ дома № _____ по _____
в _____ районе Санкт-Петербурга.

¹ Заявитель вправе указать по собственной инициативе.

Согласны определить размеры долей _____
(размеры долей)

Ранее в приватизации жилых помещений из проживающих (зарегистрированных) в данной квартире (комнате) лиц _____

(никто не участвовал или участвовал: кто и по какому адресу)

В настоящее время в порядке улучшения жилищных условий жилое помещение _____

(никому не предоставляется/предоставляется)

Прошу (просим) оформить договор передачи жилого помещения в собственность.

ПОДПИСИ ГРАЖДАН О СОГЛАСИИ НА ПРИВАТИЗАЦИЮ

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Паспортные данные	Дата, подпись
а) участвующие в приватизации			
б) не участвующие в приватизации			

Наличие необходимых документов и подписи всех совершеннолетних членов семьи (доверенных лиц) удостоверяю: _____

(ФИО и должность сотрудника СПб ГБУ «Горжилобмен», ФИО, должность, подпись
сотрудника МФЦ, печать МФЦ, дата)

С Перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ознакомлен(а) _____
(подпись заявителя)

Информирование о ходе предоставления государственной услуги прошу осуществлять посредством (нужное отметить):

- ☐ сайта: www.obmencity.ru;
- ☐ электронной почты _____;
(адрес электронной почты)
- ☐ смс-сообщения _____;
(номер телефона)
- ☐ по телефону _____;
(номер телефона)
- ☐ МФЦ _____ (в случае подачи заявления через МФЦ);
- ☐ «Личного кабинета» на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) Санкт-Петербурга (далее – Портал) (в случае подачи заявления через Портал или МФЦ);
- ☐ уведомлений, поступивших через социальные сети.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- ☐ направить по почте _____;
(почтовый адрес, индекс)
- ☐ выдать посредством МФЦ _____
(в случае подачи заявления через МФЦ);
- ☐ направить в «Личный кабинет» на Портале (в случае подачи заявления через Портал или МФЦ).

Результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, помимо заявителя может получить:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность

законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем)²

- ☐ Выражаю желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично³;

² До реализации технической возможности заполнения указанных сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги при подаче в МФЦ либо на Портале информация может быть представлена заявителем в виде отдельного заявления.

³ В данном случае результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего.

Опись сдаваемых документов:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

**Заместитель председателя
Жилищного комитета**

**Клевцов
Дмитрий Владимирович**

«__»_____2024 г.

**Начальник Юридического отдела
Жилищного комитета**

**Калинкина
Татьяна Васильевна**

«__»_____2024 г.