

# БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

##### «КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Короча**

###### 20 марта 2025 г. № 230

**О внесении изменений в постановление**

**администрации муниципального**

**района «Корочанский район»**

**от 20 мая 2024 года № 393**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 года № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», предложением прокуратуры Корочанского района от 27.05.2024 года № 2-23-2024, в целях приведения нормативных правовых актов администрации Корочанского района в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального района «Корочанский район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района «Корочанский район» от 20 мая 2024 года № 393 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)»:

- в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)» (далее - административный регламент), утвержденный в пункте 1 названного постановления:

- подраздел 2.6. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги приведен в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

2.6.2. Формы запроса о предоставлении Услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

2.6.3. Способы подачи запроса о предоставлении Услуги приведены в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.»;

- подраздел 2.7. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.**

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги приведен в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.»;

- подраздел 2.8. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги.**

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги приведен в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.»;

- подраздел 2.12. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.**

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.»;

- подраздел 2.13. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«**2.13. Показатели доступности и качества Услуги.**

2.13.1. Перечень показателей доступности и качества Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.»;

- подраздел 2.14 раздела 2 административного регламента дополнить пунктом 2.14.3. следующего содержания:

«2.14.3. Плата за предоставление услуг предусмотренных пунктом 2.14.1. настоящего административного регламента отсутствует.»;

- в подпунктах 3.3.1.5., 3.4.1.5., 3.5.1.5., 3.6.1.4., 3.7.1.5., 3.8.1.5., 3.9.1.5., 3.10.1.5., 3.11.1.5., 3.12.1.5., 3.13.1.5., 3.14.1.5., 3.15.1.5., 3.16.1.5., 3.17.1.5., 3.18.1.5., 3.19.1.5., 3.20.1.5. раздела 3 административного регламента, слова «Основания для отказа в приёме документов у заявителя указаны в пункте 2.7.1. подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента» замениль словами «Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги является:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

3) представление неполного комплекта документов;

4) 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);

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

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

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

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в приеме документов направляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту»;

- в подпунктах 3.3.3.2., 3.4.3.2., 3.5.3.2., 3.6.3.2., 3.7.3.2., 3.8.3.2., 3.9.3.2., 3.10.3.2., 3.11.3.2., 3.12.3.2., 3.13.3.2., 3.14.3.2. раздела 3 административного регламента, слова «Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 2.7.1. подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента» замениль словами «Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

- обращение за предоставлением Услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление 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;

- 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;

- отсутствие права муниципальной собственности у органа, предоставляющего Услугу, на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу;

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

- арест жилого помещения;

- изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления 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 июня 1995 года № 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 органом, предоставляющим Услугу;

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

- решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 2 рабочих днейс момента принятия решения об отказе в предоставлении Услуги;

- решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее 2 рабочих днейс момента принятия решения об отказе в предоставлении Услуги;

Решение об отказе в предоставлении услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.»;

- подпункт 3.3.3.4. пункта 3.3.3. подраздела 3.3. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены под[пунктом 3.3.3.2 пункта 3.3.3. подраздела 3.3. раздела](#P108) 3 настоящего Административного регламента.»;

- пункт 3.3.1. подраздела 3.3. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.3.1.9., 3.3.1.10. следующего содержания:

«3.3.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.3.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.3.3. подраздела 3.3. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.3.3.6., 3.3.3.7., 3.3.3.8. следующего содержания:

«3.3.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.3.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.3.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- подпункт 3.4.3.4. пункта 3.4.3. подраздела 3.4. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены под[пунктом 3.4.3.2 пункта 3.4.3. подраздела 3.4. раздела](#P108) 3 настоящего Административного регламента.»;

- пункт 3.4.1. подраздела 3.4. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.4.1.9., 3.4.1.10. следующего содержания:

«3.4.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.4.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.4.3. подраздела 3.4. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.4.3.6., 3.4.3.7., 3.4.3.8. следующего содержания:

«3.4.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.4.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.4.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.4.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- подпункт 3.5.3.4. пункта 3.5.3. подраздела 3.5. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены под[пунктом 3.5.3.2 пункта 3.5.3. подраздела 3.5. раздела](#P108) 3 настоящего Административного регламента.»;

- пункт 3.5.1. подраздела 3.5. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.5.1.9., 3.5.1.10. следующего содержания:

«3.5.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.5.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.5.3. подраздела 3.5. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.5.3.6., 3.5.3.7., 3.5.3.8. следующего содержания:

«3.5.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.5.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.5.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.5.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- подпункт 3.6.3.4. пункта 3.6.3. подраздела 3.6. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены под[пунктом 3.6.3.2 пункта 3.6.3. подраздела 3.6. раздела](#P108) 3 настоящего Административного регламента.»;

- пункт 3.6.1. подраздела 3.6. раздела 3 административного регламента дополнить пунктами 3.6.1.9., 3.6.1.10. следующего содержания:

«3.6.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.6.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.6.3. подраздела 3.6. раздела 3 административного регламента дополнить пунктами 3.6.3.6., 3.6.3.7., 3.6.3.8. следующего содержания:

«3.6.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.6.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.6.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.6.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- подпункт 3.7.3.4. пункта 3.7.3. подраздела 3.7. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены под[пунктом 3.7.3.2 пункта 3.7.3. подраздела 3.7. раздела](#P108) 3 настоящего Административного регламента.»;

- пункт 3.7.1. подраздела 3.7. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.7.1.9., 3.7.1.10. следующего содержания:

«3.7.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.7.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.7.3. подраздела 3.7. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.7.3.6., 3.7.3.7., 3.7.3.8. следующего содержания:

«3.7.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.7.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.7.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.7.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- подпункт 3.8.3.4. пункта 3.8.3. подраздела 3.8. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.8.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены под[пунктом 3.8.3.2 пункта 3.8.3. подраздела 3.8. раздела](#P108) 3 настоящего Административного регламента.»;

- пункт 3.8.1. подраздела 3.8. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.8.1.9., 3.8.1.10. следующего содержания:

«3.8.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.8.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.8.3. подраздела 3.8. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.8.3.6., 3.8.3.7., 3.8.3.8. следующего содержания:

«3.8.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.8.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.8.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.8.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- подпункт 3.9.3.4. пункта 3.9.3. подраздела 3.9. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.9.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены под[пунктом 3.9.3.2 пункта 3.9.3. подраздела 3.9. раздела](#P108) 3 настоящего Административного регламента.»;

- пункт 3.9.1. подраздела 3.9. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.9.1.9., 3.9.1.10. следующего содержания:

«3.9.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.9.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.9.3. подраздела 3.9. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.9.3.6., 3.9.3.7., 3.9.3.8. следующего содержания:

«3.9.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.9.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.9.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.9.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- подпункт 3.10.3.4. пункта 3.10.3. подраздела 3.10. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.10.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены под[пунктом 3.10.3.2 пункта 3.10.3. подраздела 3.10. раздела](#P108) 3 настоящего Административного регламента.»;

- пункт 3.10.1. подраздела 3.10. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.10.1.9., 3.10.1.10. следующего содержания:

«3.10.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.10.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.10.3. подраздела 3.10. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.10.3.6., 3.10.3.7., 3.10.3.8. следующего содержания:

«3.10.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.10.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.10.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.10.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- подпункт 3.11.3.4. пункта 3.11.3. подраздела 3.11. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.11.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены под[пунктом 3.11.3.2 пункта 3.11.3. подраздела 3.11. раздела](#P108) 3 настоящего Административного регламента.»;

- пункт 3.11.1. подраздела 3.11. раздела 3 административного регламента дополнить пунктами 3.11.1.9., 3.11.1.10. следующего содержания:

«3.11.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.11.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.11.3. подраздела 3.11. раздела 3 административного регламента дополнить пунктами 3.11.3.6., 3.11.3.7., 3.11.3.8. следующего содержания:

«3.11.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.11.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.11.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.11.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- подпункт 3.12.3.4. пункта 3.12.3. подраздела 3.12. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.12.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены под[пунктом 3.12.3.2 пункта 3.12.3. подраздела 3.12. раздела](#P108) 3 настоящего Административного регламента.»;

- пункт 3.12.1. подраздела 3.12. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.12.1.9., 3.12.1.10. следующего содержания:

«3.12.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.12.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.12.3. подраздела 3.12. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.12.3.6., 3.12.3.7., 3.12.3.8. следующего содержания:

«3.12.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.12.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.12.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.12.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- подпункт 3.13.3.4. пункта 3.13.3. подраздела 3.13. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.13.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены под[пунктом 3.13.3.2 пункта 3.13.3. подраздела 3.13. раздела](#P108) 3 настоящего Административного регламента.»;

- пункт 3.13.1. подраздела 3.13. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.13.1.9., 3.13.1.10. следующего содержания:

«3.13.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.13.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.13.3. подраздела 3.13. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.13.3.6., 3.13.3.7., 3.13.3.8. следующего содержания:

«3.13.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.13.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.13.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.13.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- подпункт 3.14.3.4. пункта 3.14.3. подраздела 3.14. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.14.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены под[пунктом 3.14.3.2 пункта 3.14.3. подраздела 3.14. раздела](#P108) 3 настоящего Административного регламента.»;

- пункт 3.14.1. подраздела 3.14. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.14.1.9., 3.14.1.10. следующего содержания:

«3.14.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.14.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.14.3. подраздела 3.14. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.14.3.6., 3.14.3.7., 3.14.3.8. следующего содержания:

«3.14.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.14.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.14.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.14.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- пункт 3.15.1. подраздела 3.15. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.15.1.9., 3.15.1.10. следующего содержания:

«3.15.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.15.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.15.3. подраздела 3.15. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.15.3.6., 3.15.3.7., 3.15.3.8. следующего содержания:

«3.15.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.17.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.15.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.15.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- пункт 3.16.1. подраздела 3.16. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.16.1.9., 3.16.1.10. следующего содержания:

«3.16.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.16.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.16.3. подраздела 3.16. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.16.3.6., 3.16.3.7., 3.16.3.8. следующего содержания:

«3.16.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.16.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.16.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.16.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- пункт 3.17.1. подраздела 3.17. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.17.1.9., 3.17.1.10. следующего содержания:

«3.17.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.17.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.17.3. подраздела 3.17. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.17.3.6., 3.17.3.7., 3.17.3.8. следующего содержания:

«3.17.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.17.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.17.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.17.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- пункт 3.18.1. подраздела 3.18. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.18.1.9., 3.18.1.10. следующего содержания:

«3.18.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.18.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.18.3. подраздела 3.18. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.18.3.6., 3.18.3.7., 3.18.3.8. следующего содержания:

«3.18.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.18.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.18.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.18.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- пункт 3.19.1. подраздела 3.19. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.19.1.9., 3.19.1.10. следующего содержания:

«3.19.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.19.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.19.3. подраздела 3.19. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.19.3.6., 3.19.3.7., 3.19.3.8. следующего содержания:

«3.19.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.19.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.19.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.19.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- пункт 3.20.1. подраздела 3.20. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.20.1.9., 3.20.1.10. следующего содержания:

«3.20.1.9. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Администрацию;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru.

3.20.1.10. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.20.3. подраздела 3.20. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.20.3.6., 3.20.3.7., 3.20.3.8. следующего содержания:

«3.20.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.20.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.20.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.20.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- пункт 3.21.2. подраздела 3.21. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.21.2.7., 3.21.2.8. следующего содержания:

«3.21.2.7. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично (через уполномоченного представителя) или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- путем направления электронного документа на официальный адрес электронной почты Администрации korocha@ko.belregion.ru;

- посредством ЕПГУ;

- через МФЦ.

3.21.2.8. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.»;

- пункт 3.21.3. подраздела 3.21. раздела 3 административного регламента дополнить подпунктами 3.21.3.6., 3.21.3.7., 3.21.3.8. следующего содержания:

«3.21.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный под[пунктом](#Par629) 3.21.3.2. настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.21.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.21.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.»;

- приложения № 3, № 4, № 5, № 8 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

**Глава администрации**

**Корочанского района Н.В. Нестеров**

**Приложение**

 **к постановлению администрации**

**муниципального района**

**«Корочанский район»**

**от 20 марта 2025 г.**

**№ 230**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 3****к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещенийв собственность граждан (приватизация)»** |

**Форма заявления о предоставлении Услуги**

В администрацию Корочанского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*ФИО руководителя*)

от кого:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность)*

*Номер СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон, электронная почта,*

*почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(данные представителя заявителя)*

**заявление**

Прошу (сим) передать в (общую) собственность занимаемое на условиях договора социального найма от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилое помещение, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

На основании [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12148567/0) Российской Федерации от 27 июля
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование органа предоставляющего муниципальную услугу) 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. (полностью) с учетом временно отсутствующих лиц (проходящих срочную службу в армии, находящихся в местах лишения свободы и т.д.),паспортные данные, данные свидетельства о рождении лиц, не достигших 14 лет | Дата рождения | Дата регистрациипо месту жительства | Подписи, подтверждающие согласие на приватизацию и обработку персональных данных |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу:

 - вручить лично в учреждении;

 - вручить лично в МФЦ;

 - направить почтой;

 - предоставить с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью (нужное подчеркнуть).

Заявление написано в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, ответственного за прием документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006 г., а также на **передачу (предоставление, доступ)** такой информации лицам, привлекаемым к исполнению указанных действий, а также третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (личная подпись) дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 4****к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещенийв собственность граждан (приватизация)»** |

**Форма заявления о выдаче дубликата договора на передачу квартир в собственность граждан**

В администрацию Корочанского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*ФИО руководителя*)

от кого:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность)*

*Номер СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон, электронная почта,*

*почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(данные представителя заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата договора на передачу квартир в собственность граждан**

Прошу выдать дубликат договора на передачу квартир в собственность граждан от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** по адресу: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

на имя  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

так как подлинник: утерян, испорчен, документ необходим для вступления
в наследство (необходимое подчеркнуть)

На основании закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование органа предоставляющего муниципальную услугу) на обработку
и использование моих персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (Ф.И.О. заявителя (личная подпись) дата

(представителя заявителя)

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006 г., а также на **передачу (предоставление, доступ)** такой информации лицам, привлекаемым к исполнению указанных действий, а также третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (Ф.И.О. заявителя (личная подпись) дата

(представителя заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 5****к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещенийв собственность граждан (приватизация)»** |

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток**

**и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной Услуги документах**

В администрацию Корочанского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*ФИО руководителя*)

от кого:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность)*

*Номер СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон, электронная почта,*

*почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(данные представителя заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных**

**в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование и реквизиты документа, заявленного к исправлению), ошибочно указанную информацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заменить на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание для исправления ошибки (опечатки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ссылка на документацию).

 Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- В форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо на адрес электронной почты.

- На бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр.

- На бумажном носителе на почтовый адрес.

 К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (Ф.И.О. заявителя (личная подпись) дата

(представителя заявителя)

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006 г., а также на **передачу (предоставление, доступ)** такой информации лицам, привлекаемым к исполнению указанных действий, а также третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (Ф.И.О. заявителя (личная подпись) дата

(представителя заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 8****к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещенийв собственность граждан (приватизация)»** |

В администрацию Корочанского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*ФИО руководителя*)

от кого:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность)*

*Номер СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон, электронная почта,*

*почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(данные представителя заявителя)*

**Форма заявления**

Настоящим выражаю свое согласие на приватизацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. участвующих в приватизации)

занимаемой мной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(квартиры, комнаты)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес жилого помещения)

дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_

При этом от приватизации жилого помещения по вышеуказанному адресу отказываюсь и в договор приватизации прошу меня не включать.

Последствия отказа мне разъяснены и понятны.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Заявление написано в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, заверяющего заявление)

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006 г., а также на **передачу (предоставление, доступ)** такой информации лицам, привлекаемым к исполнению указанных действий, а также третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (Ф.И.О. заявителя (личная подпись) дата

(представителя заявителя)