Страница 1/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2026 № 4464

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Раменского городского округа от 13.12.2019 №1595 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Раменского городского округа», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством распорядительных актов администрации Раменского муниципального округа Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Раменского муниципального округа от 05.05.2025 № 1926 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений».
3. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства и содержание муниципального имущества Раменского муниципального округа» разместить Административный регламент, указанный в п.1 настоящего постановления, в автоматизированной информационной системе «Реестр государственных услуг Московской области» и в государственной информационной системе Московской области «Цифровой регламент».

Страница 2/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

4. Муниципальному автономному учреждению «Раменский медиацентр» Раменского муниципального округа (Скороспелова М.А.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «РАММЕДИА» с доменным именем сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет https://ramnews.ru.

5. Управлению муниципальных услуг, связи и развития информационно-коммуникационных технологий администрации Раменского муниципального округа (Белкина С.В.) разместить настоящее постановление на официальном информационном портале www.ramenskoye.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Раменского муниципального округа Ефремова С.А.

Исполняющий полномочия главы Раменского
муниципального округа, заместитель главы
Раменского муниципального округа В.В. Езерский

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Московской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00E07CFC7EF2BC05D4BA92F766EB0CE433
Владелец: Езерский Василий Владимирович
Действителен с 18-03-2026 до 11-06-2027

Р.В. Болотов
8(496)46 1-74-47

Страница 3/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение
к постановлению Администрации
Раменского муниципального округа
Московской области
от 06.11.2026 № 4464

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Администрацией Раменского муниципального округа Московской области (далее – Администрация).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте, приведен в Приложении 1 к Регламенту.

1.3. Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

1.4. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется Услуга:

1.4.1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4.2. Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-I «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

1.4.3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

1.4.5. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых

Страница 4/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении 2 к Регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг в государственной информационной системе Московской области «Цифровой регламент» и РПГУ (далее – категории (признаки) заявителей).

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений».

4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего Услугу

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление Услуги, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства и содержание муниципального имущества Раменского муниципального округа».

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде документа «Справка об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

5.2. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления Услуги:

5.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день

Страница 5/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации;

5.2.2. в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

5.2.3. в Администрации на бумажном носителе либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги. В случае неистребования заявителем результата предоставления Услуги в Администрации на бумажном носителе в течение 30 (тридцати) календарных дней, результат предоставления Услуги направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

7.1. Услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 11 минут.

9. Срок регистрации запроса

9.1. Срок регистрации запроса в Администрации в случае, если он подан:

9.1.1. в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается

Страница 6/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса);

9.1.2. лично в Администрацию – в день обращения. При подаче запроса в Администрацию лично, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

9.1.3. почтовым отправлением – не позднее следующего рабочего дня после его поступления. При подаче запроса почтовым отправлением в Администрацию, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет наличие копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), заверенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на РПГУ.

11. Показатели качества и доступности Услуги

11.1. Показатели качества и доступности Услуги размещаются на РПГУ.

12. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

12.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

12.2.1. ВИС;

12.2.2. РПГУ;

12.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

12.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

12.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также получение результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

12.3.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012

Страница 7/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

№ 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Центр компетенций госуправления» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

12.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

12.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.

12.3.6. При предоставлении Услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

12.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

12.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

12.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

12.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Исчерпывающий перечень документов, а также перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в Приложении 5 к Регламенту.

13.2. Форма запроса приведена в Приложении 6 к Регламенту.

Страница 8/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

14.1.1. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

14.1.2. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

14.1.3. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

14.1.4. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

14.1.5. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

14.1.6. обращение за предоставлением иной услуги;

14.1.7. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

14.1.8. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

14.1.9. некорректное заполнение обязательных полей в запросе;

14.1.10. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

14.1.11. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 7 к Регламенту.

14.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

Страница 9/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

14.4.1. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в Приложении 2 к Регламенту;

14.4.2. несоответствие документов, указанных в Приложении 5 к Регламенту, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

14.4.3. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

14.4.4. отзыв запроса по инициативе заявителя.

14.5. В Приложении 8 к Регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 14.1-14.4 Регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

15.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

15.1.1. Профилирование заявителя.

15.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Срок осуществления процедуры – тот же рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

ФНС РОССИИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице.

15.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.5. Предоставление результата предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса обеспечивается посредством направления уведомления:

16.1.1. в личный кабинет на РПГУ;

16.1.2. по электронной почте.

Страница 10/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение 1
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Оформление
справки об участии (неучастии) в
приватизации жилых муниципальных
помещений», утвержденному
постановлением Администрации
Раменского муниципального округа
Московской области

Перечень условных сокращений и обозначений

1. Условные сокращения:

1.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Государственная информационная система управления градостроительной деятельностью Московской области.

1.2. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.5. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

1.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.7. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.8. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

2. Условные обозначения:

2.1. Способы подачи:

2.1.1. А (л) – лично в Администрацию.

2.1.2. А (п) – в Администрацию почтовым отправлением.

2.1.3. РПГУ – посредством РПГУ.

Страница 11/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

2.2. Требования к документам:

2.2.1. Зк – заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

2.2.2. ИФ – интерактивная форма.

2.2.3. Ор – оригинал документа.

2.2.4. Ор (для копирования А) – оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации).

2.2.5. СП – собственноручная подпись.

2.2.6. Эо (Эд) – электронный образ документа (или электронный документ).

2.3. Остальные обозначения:

2.3.1. Все – все категории заявителей.

2.3.2. П – представитель (возможна подача представителем).

Страница 12/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Оформление
справки об участии (неучастии)
в приватизации жилых
муниципальных помещений»,
утвержденному Администрации
Раменского муниципального округа
Московской области

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений» А
1	физические лица – граждане Российской Федерации: имеющие право пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда и не утратившие право на приватизацию жилого помещения на условиях социального найма	А1

Страница 13/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение 3
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Оформление
справки об участии (неучастии) в
приватизации жилых муниципальных
помещений», утвержденному
постановлением Администрации
Раменского муниципального округа
Московской области

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений»

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

«_»_____20__г. №_____

Справка об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений

Дана _____
(указать Ф.И.О. (при наличии) заявителя, в случае получения справки на несовершеннолетнего ребенка, указать Ф.И.О. несовершеннолетнего))

Проживающего по адресу: _____
(указать адрес места жительства заявителя)

в том, что он/она/несовершеннолетний
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего ребенка)

_____участие в приватизации жилого муниципального
(принимал (-а)/не принимал (-а)) помещения, по адресу:
_____
(указать адрес жилого помещения)

_____ _____
(уполномоченное должностное лицо Администрации) (подпись, фамилия, инициалы)

Страница 14/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Оформление
справки об участии (неучастии)
в приватизации жилых
муниципальных помещений»,
утвержденному Администрации
Раменского муниципального округа
Московской области

Форма
решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых
муниципальных помещений»
(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____

*(ФИО (последнее при наличии)
физического лица)*

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных
помещений»

В соответствии с ____ *(указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе административного регламента (далее – Регламент) на основании которого принято данное решение)* Администрация Раменского муниципального округа Московской области (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений» № _____ (*указать регистрационный номер запроса*) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе

Страница 15/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги		в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем:

_____

(*указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости*).

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Страница 16/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Оформление
справки об участии (неучастии)
в приватизации жилых
муниципальных помещений»,
утвержденному Администрации
Раменского муниципального округа
Московской области

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А1	Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту	РПГУ – ИФ А (л) – Ор, СП А (п) – Ор, СП	П, Все

Страница 17/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

2.	А1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя). Документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, является доверенность	РПГУ – Эо (Эд) А (л) – Ор (для копирования А) А (п) – Зк	Все, П

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А1	Свидетельство о рождении ребенка (в случае обращения за справкой на несовершеннолетнего ребенка)	РПГУ – Эо (Эд) А (л) – Ор (для копирования А) А (п) – Зк	П, Все

Страница 18/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

2.	А1	Документ о перемене имени заявителя (для изменившего фамилию, имя или отчество (последнее – при наличии) заявителя)	РПГУ – Эо (Эд) А (л) – Ор (для копирования А) А (п) – Зк	П, Все

Страница 19/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Оформление
справки об участии (неучастии)
в приватизации жилых
муниципальных помещений»,
утвержденному Администрации
Раменского муниципального округа
Московской области

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений»

В_____

(указать полное наименование Администрации)

от_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт: серия _____№ _____

выдан «____»_____

проживающего (проживающей) по адресу_____

_____

телефон_____

Ф.И.О. (представителя (при наличии))

Паспорт: серия_____№_____

выдан «_____»_____

телефон_____

Свидетельство о рождении ребенка (В случае обращения от лица несовершеннолетнего): серия_____№_____

выдано «_____»_____

Документ, подтверждающий изменении фамилии, имени (в случае если заявитель изменял фамилию,

Страница 20/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

имя, отчество)

наименование_____

серия «_____» №_____

выдан «_____»_____

Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Оформление справки об участии(неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений»

Прошу предоставить муниципальную услугу «Оформление справки об участии(неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений» и выдать справку об участии(неучастии) в приватизации жилого муниципального помещения по адресу:_____

(указать адрес жилого помещения по которому запрашивается справка)

Фамилия, имя, отчество

_____

(изменял(а)/не изменял(а) в случае изменения Ф.И.О. указать сведения о Ф.И.О. ранее носивших лицом в отношении которого запрашивается справка)

Фамилия, имя, отчество

_____

(указать ФИ.О. несовершеннолетнего, в случае обращения за справкой на несовершеннолетнего ребенка)

К заявлению прилагаю документы:

1)_____

2)_____

3)_____

«___»_____20____г. _____ _____

(Ф.И.О. заявителя полностью) (подпись)

Страница 21/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение 7
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Оформление
справки об участии (неучастии)
в приватизации жилых
муниципальных помещений»,
утвержденному Администрации
Раменского муниципального округа
Московской области

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений»
(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____

(ФИО (последнее при наличии) физического лица)

Решение об отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений»

В соответствии с ____ *(указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе административного регламента (далее – Регламент) на основании которого принято данное решение)* Администрация Раменского муниципального округа Московской области (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений» № _____ *(указать регистрационный номер запроса)* (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14	Наименование основания для отказа	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме

Страница 22/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дополнительно информируем:

_____

(*указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии*).

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Администрации) (подпись, фамилия, инициалы)

Страница 23/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение 8
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Оформление
справки об участии (неучастии)
в приватизации жилых
муниципальных помещений»,
утвержденному Администрации
Раменского муниципального округа
Московской области

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	А1
2.	документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом	А1

Страница 24/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

3.	наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса	А1
4.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	А1
5.	поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	А1
6.	обращение за предоставлением иной услуги	А1
7.	представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	А1
8.	подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	А1
9.	некорректное заполнение обязательных полей в запросе	А1

Страница 25/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

10.	подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	А1
11.	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А1

Страница 26/26, документ c6b68d2ab02cccc7e8b1e85402851b64
подписан 06.11.2026, опубликован 10.11.2026 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в Приложении 2 к Регламенту	А1
2.	несоответствие документов, указанных в Приложении 5 к Регламенту, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	А1
3.	несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	А1
4.	отзыв запроса по инициативе заявителя	А1