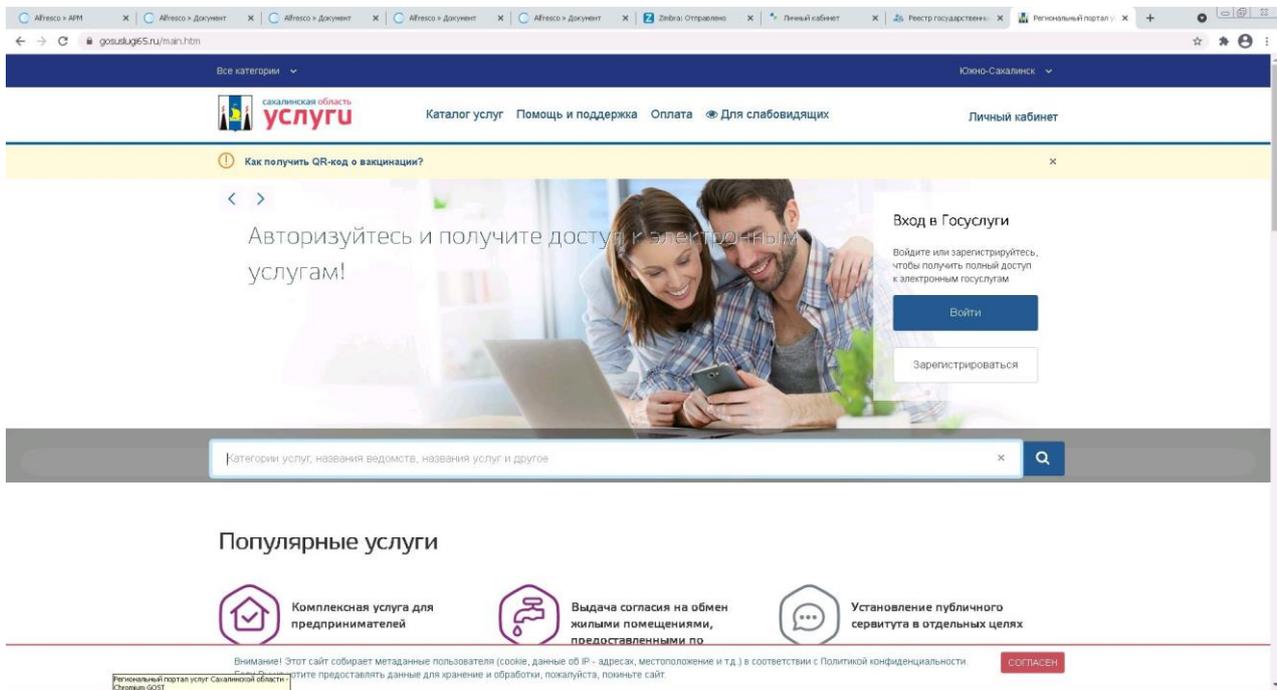


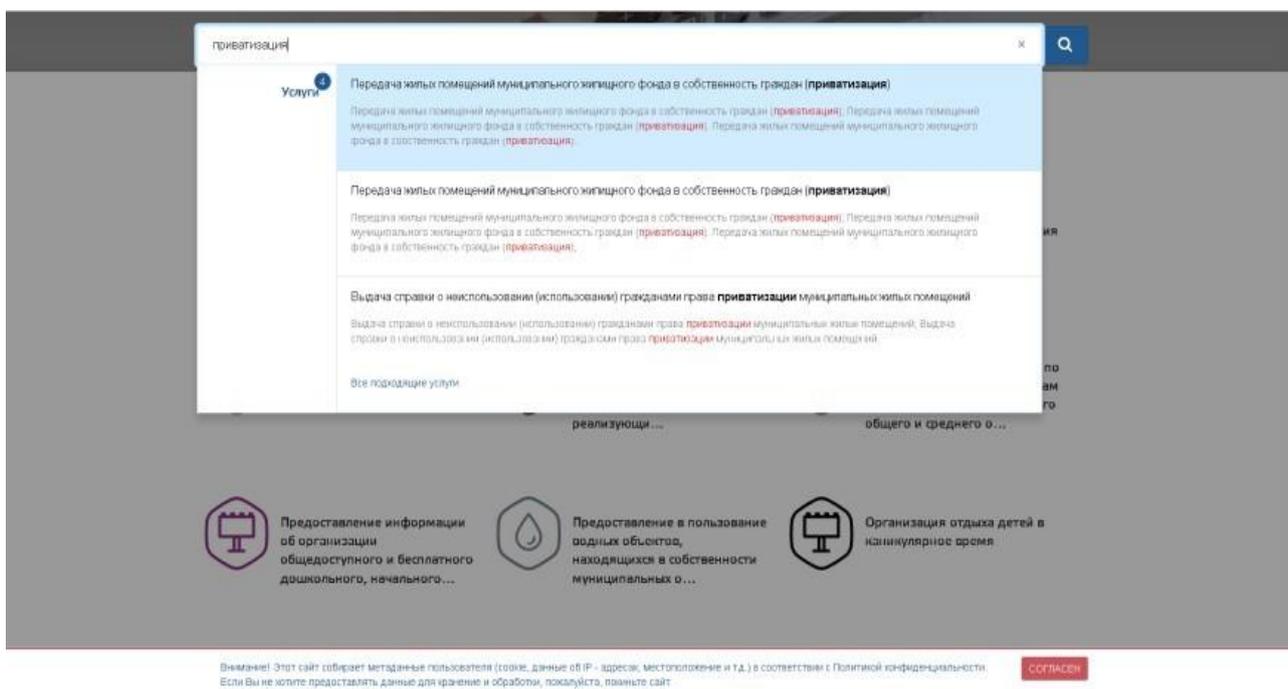
# ИНСТРУКЦИЯ

## по получению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

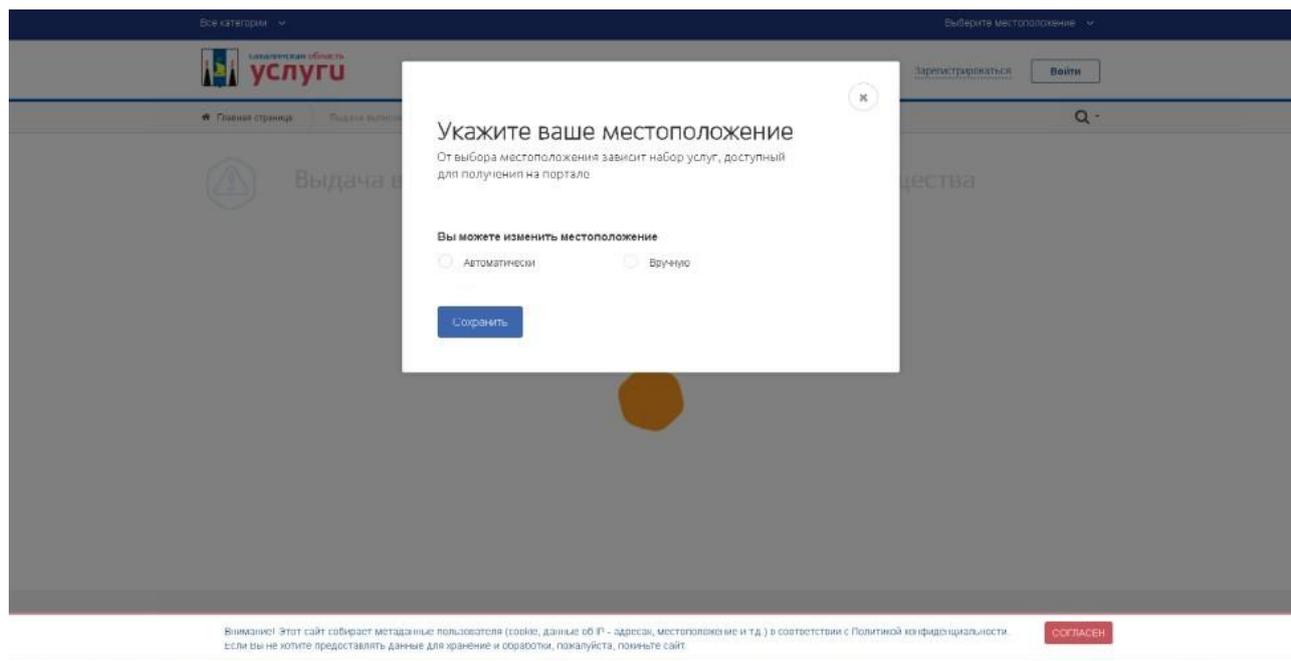
1. Войти в личный кабинет в региональной государственной информационной системе «Региональный портал услуг Сахалинской области» [https://gosuslugi65.ru/.](https://gosuslugi65.ru/)



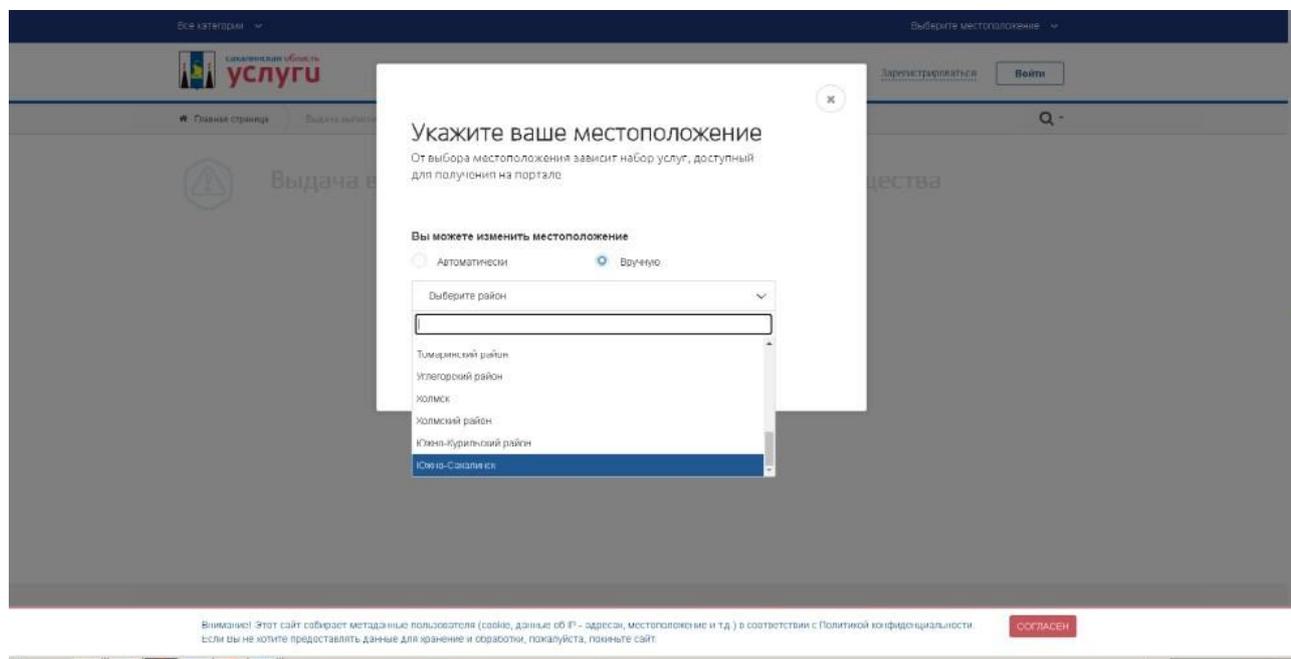
2. В поиске набрать: «приватизация». Из предложенных вариантов выбрать «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»:



### 3. Далее выбрать «Вручную»



### 4. Выбрать «Южно-Сахалинск».



## 5. Выбрать «Сохранить».

The screenshot shows a web portal interface with a dark blue header. In the center, a white dialog box titled "Укажите ваше местоположение" (Specify your location) is displayed. The dialog contains the following text and elements:

- Title: **Укажите ваше местоположение**
- Text: "От выбора местоположения зависит набор услуг, доступный для получения на портале."
- Section: **Вы можете изменить местоположение**
- Radio buttons: "Автоматически" (unselected) and "Вручную" (selected).
- Dropdown menu: "Южно-Сахалинск" (selected).
- Dropdown menu: "Выберите муниципальное образование" (empty).
- Button: "Сохранить" (Save).

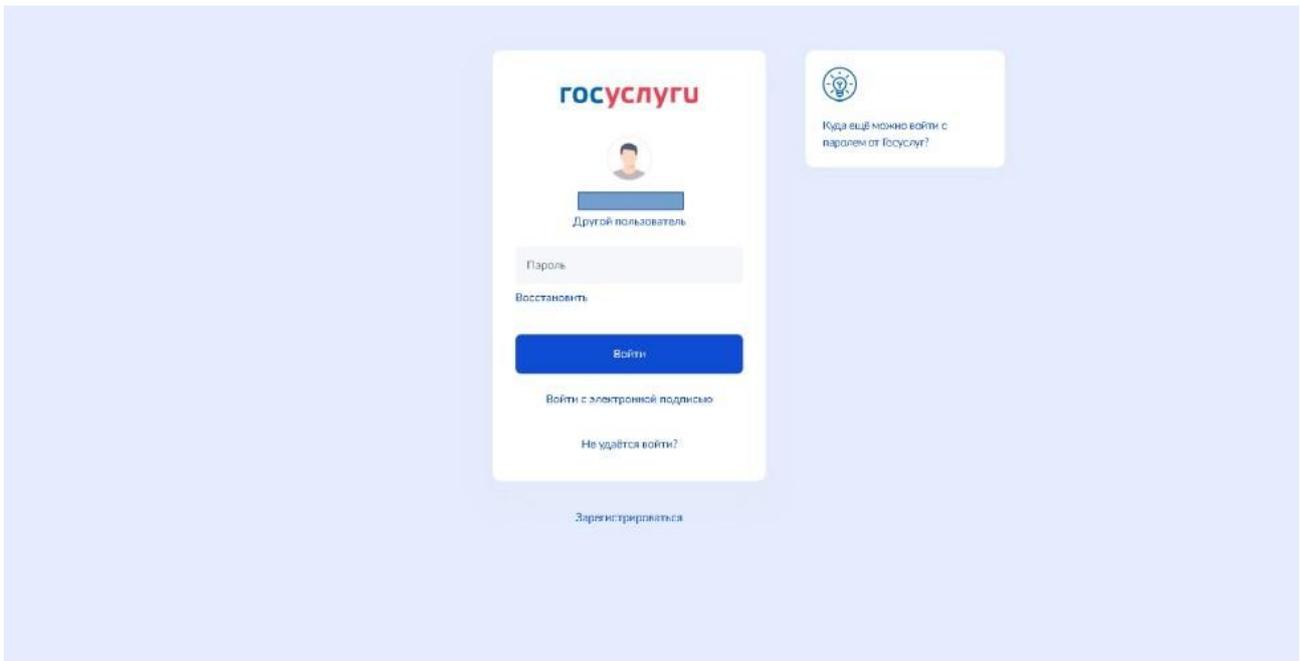
At the bottom of the page, there is a privacy notice: "Внимание! Этот сайт собирает метаданные пользователя (cookie, данные об IP - адресе, местоположение и т.д.) в соответствии с Политикой конфиденциальности. Если Вы не хотите предоставлять данные для хранения и обработки, пожалуйста, покиньте сайт." and a red "СОГЛАСЕН" (AGREE) button.

## 6. Выбрать «Заполнить заявление».

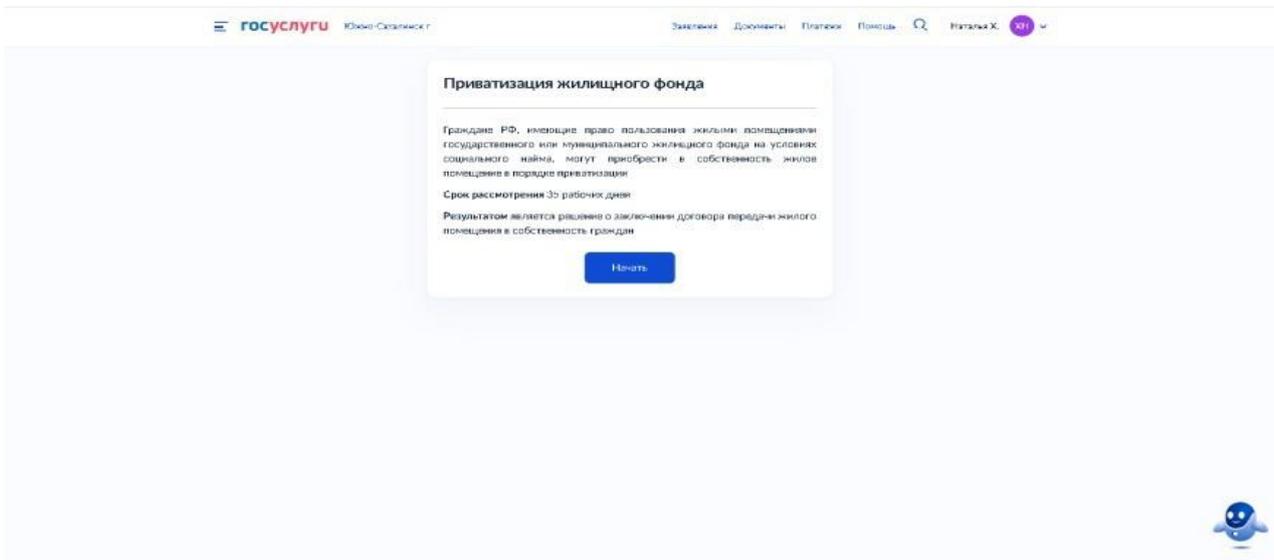
The screenshot shows a web portal page for the service "Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)". The page layout includes:

- Header: "Южно-Сахалинск" and navigation links like "Каталог услуг", "Оплата", "Помощь и поддержка", "Дни слабовидящих".
- Service Title: **Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)**
- Service Description: "Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Южно-Сахалинска через муниципальное казенное учреждение 'Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска' (отдел учета). Адрес: места нахождения муниципального казенного учреждения 'Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска', г. Южно-Сахалинск, Поммунистический пр., д. 49. График работы Учреждения с понедельника по четверг с 9:00 до 17:15, пятница с 9:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00. Справочный телефон Учреждения: 8(4242) 305526, 8(4242) 300747 (доб. 2)."
- Section: "Как получить услугу?" with a downward arrow icon.
- Section: "Сроки оказания услуги" (30 рабочих дней).
- Section: "Стоимость услуги" (Услуга предоставляется бесплатно).
- Section: "Выберите тип получения услуги" with radio buttons for "Электронная услуга" (selected) and "Личное посещение ведомства".
- Right sidebar: "Услугу предоставляет" (Администрация Муниципального образования городской округ 'Город Южно-Сахалинск'), "Административный регламент" (PDF), and a "Заполнить заявление" button.
- Bottom: Privacy notice and "СОГЛАСЕН" button.

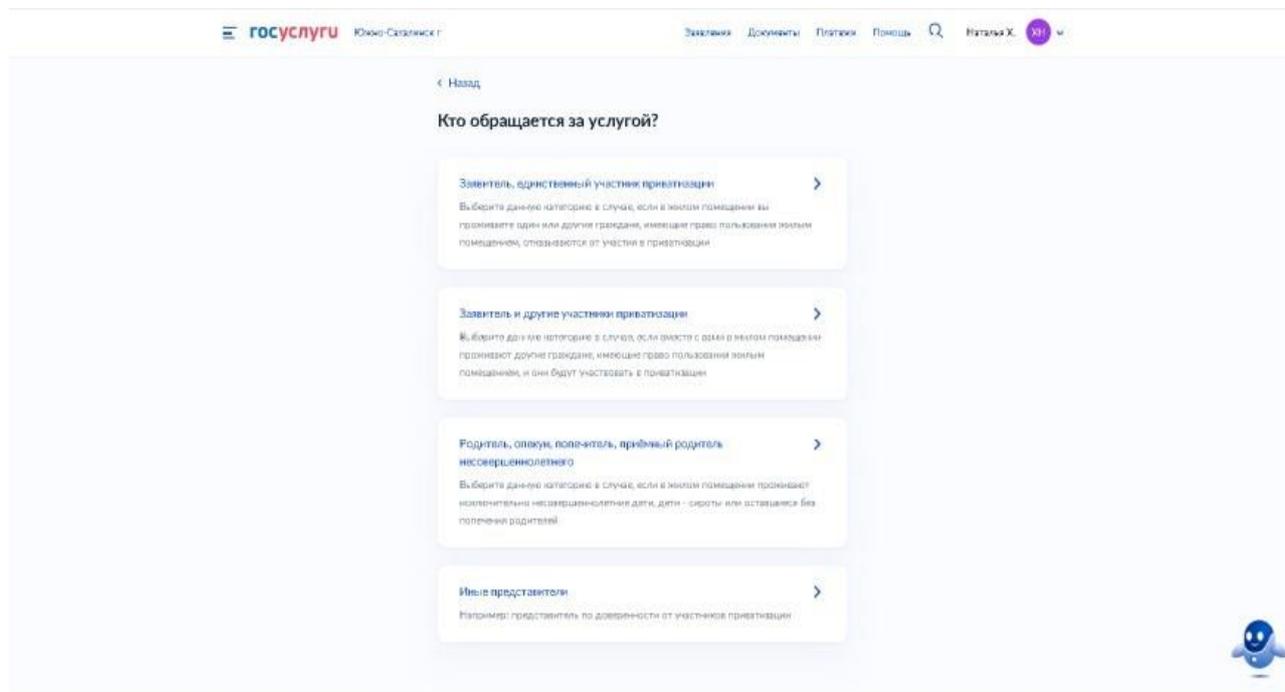
## 7. Внести логин и пароль для входа в «Госуслуги».



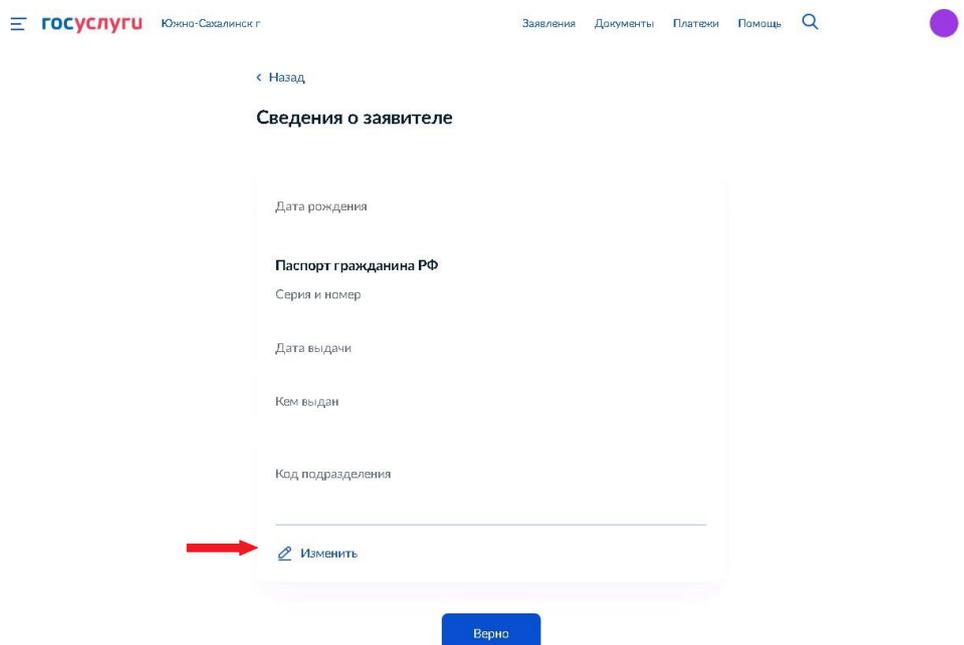
## 8. Ознакомиться с информацией об услуге. Выбрать «Начать».



9. Выбрать один из предложенных вариантов. В случае представления заявления представителем заявителя дополнительно предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, для снятия копии либо его нотариально заверенная копия.



10. Заполнить «Сведения о заявителе». Сведения отобразятся автоматически, необходимо проверить на соответствие. При несоответствии внести изменения с помощью «Изменить». После заполнения выбрать «Верно».



11. Заполнить поле «Контактный телефон». Сведения отобразятся автоматически, необходимо проверить на соответствие. При несоответствии внести изменения с помощью «Редактировать». После заполнения выбрать «Верно».

The screenshot shows the 'Контактный телефон заявителя' (Applicant's contact phone) form. At the top, there is a navigation bar with the 'госуслуги' logo, the region 'Южно-Сахалинск г', and menu items: 'Заявления', 'Документы', 'Платежи', 'Помощь', and a search icon. A purple profile icon is in the top right. Below the navigation bar is a blue link '< Назад'. The main heading is 'Контактный телефон заявителя'. There is a text input field labeled 'Контактный телефон'. Below the field is a blue link with a pencil icon and the text 'Редактировать', which is highlighted by a red arrow. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Верно'.

12. Заполнить поле «Электронная почта». Сведения отобразятся автоматически, необходимо проверить на соответствие. При несоответствии внести изменения с помощью «Редактировать». После заполнения выбрать «Верно».

The screenshot shows the 'Электронная почта заявителя' (Applicant's electronic mail) form. It has the same navigation bar as the previous form. Below the navigation bar is a blue link '< Назад'. The main heading is 'Электронная почта заявителя'. There is a text input field labeled 'Электронная почта'. Below the field is a blue link with a pencil icon and the text 'Редактировать', which is highlighted by a red arrow. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Верно'.

13. Заполнить поле «Адрес». Сведения отобразятся автоматически, необходимо проверить на соответствие. При несоответствии внести изменения. После заполнения выбрать «Верно».

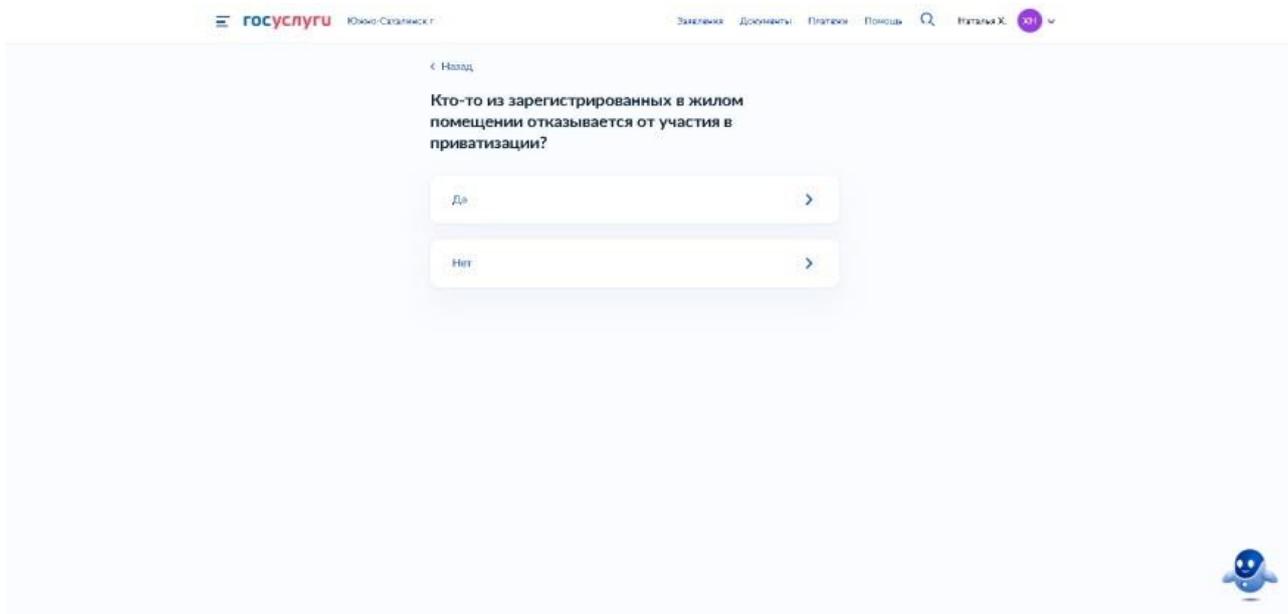
The screenshot shows the 'Адрес регистрации заявителя' (Applicant's address registration) form. At the top, there is a navigation bar with the 'госуслуги' logo, the region 'Южно-Сахалинск г.', and links for 'Заявления', 'Документы', 'Платежи', and 'Помощь'. A search icon and a user profile icon are also present. Below the navigation, there is a back arrow labeled 'Назад'. The main heading is 'Адрес регистрации заявителя'. The form contains a text input field for the address, a link '> Уточнить адрес', and two checkboxes: 'Нет дома' and 'Нет квартиры'. At the bottom of the form is a button labeled 'Верно'.

В случае выбора вариантов: «Заявитель и другие участники приватизации», «Родитель, опекун, попечитель, приемный родитель несовершеннолетнего», «Иные представители» необходимо загрузить документ, подтверждающий полномочия представителя, в какую собственность оформляется жилое помещение (совместную, долевую), сколько человек участвует в приватизации, сведения об участниках приватизации. В случае участия в приватизации несовершеннолетних необходимо загрузить соответствующее решение органов опеки и попечительства на приватизацию.

14. Выбрать один из предложенных вариантов.

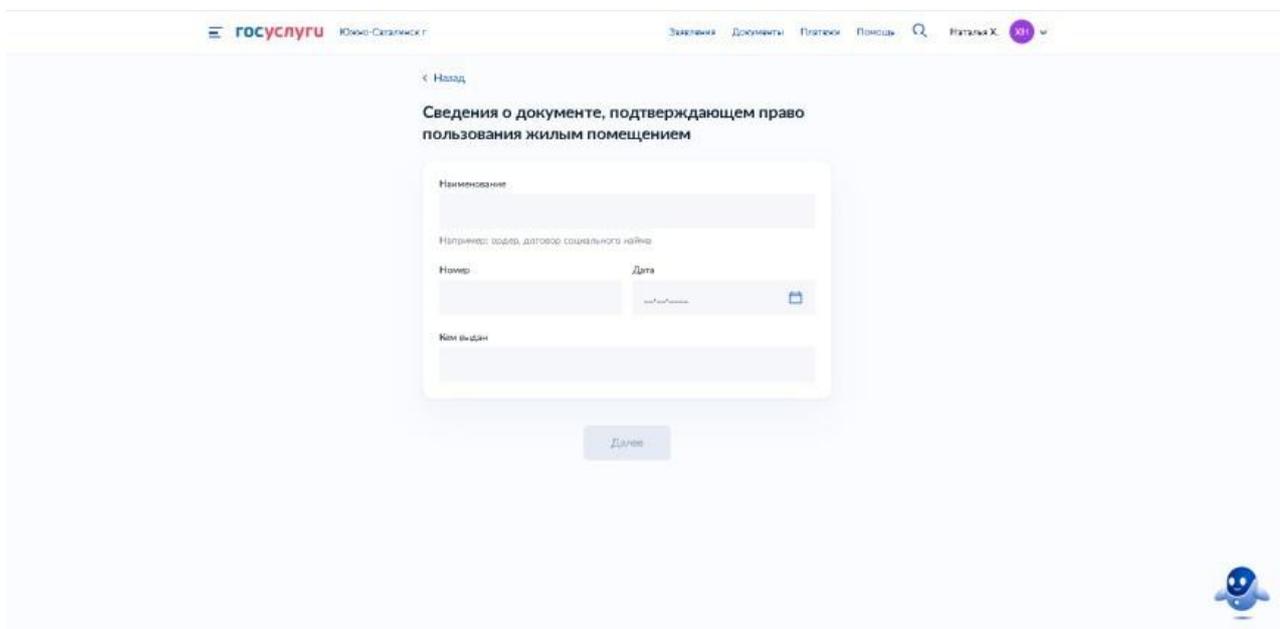
The screenshot shows a form titled 'Заклучалось ли с вами ранее соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность граждан?'. The form has a back arrow labeled 'Назад'. Below the question, there are two radio button options: 'Соглашение заключалось' and 'Соглашение не заключалось'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Портал государственных услуг Российской Федерации' and a small blue robot icon.

15. Выбрать один из предложенных вариантов.



The screenshot shows the 'Госуслуги' (Gosuslugi) website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'госуслуги Южно-Сахалинск' and links for 'Заказчики', 'Документы', 'Платежи', 'Помощь', a search icon, and a user profile 'Наталья Х.' with a dropdown arrow. Below the navigation bar, there is a back arrow and the text 'Кто-то из зарегистрированных в жилом помещении отказывается от участия в приватизации?'. There are two buttons: 'Да' (Yes) and 'Нет' (No), both with right-pointing arrows. A small blue robot icon is visible in the bottom right corner.

16. Заполнить запрашиваемые сведения о документе, подтверждающем право пользования жилым помещением и выбрать «Далее».



The screenshot shows the 'Госуслуги' (Gosuslugi) website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'госуслуги Южно-Сахалинск' and links for 'Заказчики', 'Документы', 'Платежи', 'Помощь', a search icon, and a user profile 'Наталья Х.' with a dropdown arrow. Below the navigation bar, there is a back arrow and the text 'Сведения о документе, подтверждающем право пользования жилым помещением'. The form contains the following fields: 'Наименование' (Name) with a text input field; 'Например: орденом, договор социального найма' (Example: order, social lease agreement); 'Номер' (Number) and 'Дата' (Date) with text input fields and a calendar icon; and 'Кем выдан' (Issued by) with a text input field. A 'Далее' (Next) button is located below the form. A small blue robot icon is visible in the bottom right corner.

## 17. Указать адрес жилого помещения и выбрать «Далее».

The screenshot shows the 'Адрес жилого помещения' (Address of residential premises) step in the Gosuslugi portal. The header includes the 'госуслуги' logo and the user's name 'Наталья Х.'. The main heading is 'Адрес жилого помещения' with a sub-heading 'Укажите адрес жилого помещения, в отношении которого планируется заключить договор о передаче жилого помещения в собственность граждан'. Below this is a text input field for the address. There are three checkboxes: 'Нет дома', 'Нет квартиры', and 'Ввести адрес вручную'. A note below the checkboxes states: 'Укажите адрес вручную, если он отсутствует в федеральной информационной адресной системе'. A 'Далее' button is located at the bottom of the form area.

## 18. Загрузить необходимый документ и выбрать «Далее».

The screenshot shows the 'Загрузите документы' (Upload documents) step in the Gosuslugi portal. The main heading is 'Загрузите документы' with a sub-heading 'Документ, подтверждающий, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано. Например:'. Below this is a list of document types: 'Справка о неучастии в приватизации с предыдущих мест жительства', 'Справка с места прохождения военной службы', and 'Справка с места лишения свободы'. A note below the list states: 'Для загрузки выберите файл с расширением \*.PDF, \*.XML, \*.ZIP, \*.RAR. Максимально допустимый размер файла — 50 МБ'. Below the list is a file upload area with a 'PDF' icon, the filename 'Справка о неучастии в привати... | 0,1 МБ', and buttons 'Удалить', 'Посмотреть', and 'Скачать'. Below the file upload area is a dashed box with the text 'Перетащите файлы или выберите на компьютере' and a 'Выбрать файлы' button. A 'Далее' button is located at the bottom of the form area.

## 19. Выбрать уполномоченный орган, предоставляющий услугу.

The screenshot shows the 'Выбор уполномоченного органа' (Select authorized organization) step in the Gosuslugi portal. On the left, there is a search bar and a list of organizations. The first option is 'Администрация города Южно-Сахалинска' (Administration of the city of Yuzhno-Sakhalinsk) with the address 'ул. Ленина, 173, Южно-Сахалинск, Сахалинская область, 693020'. A red arrow points to the blue 'Выбрать' (Select) button next to this option. Below it are other options: 'Администрация городского округа «Александровск – Сахалинский район»', 'Администрация городского округа «Охинский»', and 'Администрация городского округа'. On the right, a map of the Sakhalin region shows several location markers.

## 20. Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен в личный кабинет на ЕПГУ. Выбрать способ получения результата. Выбрать «Подать заявление».

The screenshot shows the 'Способ получения результата' (Method of receiving the result) step in the Gosuslugi portal. It offers two options: 'Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен в личный кабинет на ЕПГУ' (Electronic result of service provision will be provided in the personal cabinet on EPGU) and 'Результат предоставления услуги вы можете получить в МФЦ или при личном обращении в уполномочивший орган' (You can receive the result of service provision in the MFC or by personal application to the authorizing body). The first option is selected with a radio button. Below the options is a blue button labeled 'Подать заявление' (Apply for service).

В случае возникновения вопросов при заполнении, либо отправки заявления Вы можете обратиться:

- в отдел учета муниципального казённого учреждения «Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска» по телефону: 300-747 доб.2.