

Государственное унитарное предприятие Севастополя «Единый информационно-расчетный центр»

Утвержден Приказом Директора
ГУПС «ЕИРЦ»
от «31» марта 2021 г. №



**Регламент организации работы с заявителями по
приему документов
Государственного унитарного предприятия Севастополя «Единый
информационно-расчетный центр»**

г. Севастополь

1. Общие положения

1.1. Государственное унитарное предприятие Севастополя «Единый информационно-расчетный центр» (далее – ГУПС «ЕИРЦ») оказывает услуги на основании Постановления Правительства Севастополя от 28.11.2014 г. № 517 о создании Государственного унитарного предприятия Севастополя «Единый информационно-расчетный центр», и передачи полномочий по начислению и организации сбора платежей за жилищно-коммунальные услуги, а также осуществления по приему документов на регистрацию и снятия с регистрационного учета жителей Севастополя.

2. Перечень необходимых документов, при получении каждого вида услуг

2.1. Документы для оформления регистрации по месту жительства (пребывания):

документы о праве собственности на жилье (свидетельство, договор купли-продажи, договор мен и иные документы, подтверждающие право собственности (оригинал+ксерокопия), документы на русском языке, с регистрацией в Госреестре, при отсутствии регистрации в Госреестре, обязательно нотариально заверенный перевод;

выписка ЕГРП (срок действия которой составляет 30 дней с момента ее получения) (оригинал+ксерокопия);

документ удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении-оригинал+ксерокопия);

заявление собственника квартиры (если несколько собственников – согласие всех собственников или нотариально заверенное «согласие»);

документы подаются ЛИЧНО собственником (собственниками) и кто регистрируется.

2.2. Документы для оформления несовершеннолетних детей

несовершеннолетние дети до 18 лет регистрируются на основании паспорта + свидетельства о рождении с согласия и личного присутствия одного из родителей, (копия паспортов);

несовершеннолетние дети до 14 лет – согласие и присутствие обоих родителей.

2.3. Документы о регистрации новорожденного по месту жительства

свидетельство о рождении ребенка (оригинал+ксерокопия)

если в свидетельстве о рождении отец записан со слов матери, необходимо предоставить справку об этом из ЗАГСА;

присутствие обоих родителей – обязательно (если родители зарегистрированы в разных адресах).

2.4. Снятие с регистрационного учета

заявление о снятии с регистрационного учета паспорт оригинал;
паспорт (оригинал).

2.5. Документы о снятии с регистрационного учета по решению суда

заявление о снятии с регистрационного учета истца (или Доверенного лица);
решение суда – оригинал + (копия), с отметкой о вступлении решения в законную силу.

2.6. Досрочное снятие с регистрационного учета по пребыванию

заявление собственника квартиры с предоставлением документов на собственность (оригинал+ксерокопия)

или

личное заявление – кто зарегистрирован с предоставлением ф-3 (оригинал).

2.7. Документы для получения Свидетельства о регистрации справки ф.8

Заявление одного из родителей;

свидетельство о рождении ребенка, с отметкой о гражданстве РФ, (оригинал и ксерокопия);

Паспорт родителей, кто падает заявление (оригинал и ксерокопия).

2.8. Снятие с регистрационного учета по смерти

свидетельство о смерти оригинал + (ксерокопия в 2-х экземплярах);

паспорт заявителя.

2.9. Документы для выдачи справки о составе семьи, выписки из домовой книги, архивных сведений – необходимо иметь при себе документы:

паспорт или любой другой документ, удостоверяющий личность;

письменное заявление по форме:

- с указанием куда предоставляется запрашиваемая справка;

- с указанием точных адресов для запроса по архивным сведениям, фамилий, и если происходила смена фамилии.

если заявитель не зарегистрирован в данном доме, но является его владельцем, то он должен иметь при себе документы, которые доказывают его право на имущество;

если заявитель представляет интересы граждан по данному адресу, которые зарегистрированы или собственника – доверенность заверенная нотариально.

2.10. Переоформление лицевых счетов МКД (в т.ч., л/счета в которых Государственное унитарное предприятие Севастополя «Единый информационно-расчетный центр» не ведет паспортный учет), частный сектор.

- Заявление (по форме).

-Документы удостоверяющие личность собственника и всех зарегистрированных лиц (паспорт, свидетельство о рождении) (оригинал +ксерокопия).

- СНИЛС (оригинал+ ксерокопия);

- Выписка из ЕГРН (срок действия которой составляет 30 дней с момента ее получения) (оригинал+ксерокопия);

- Один из документов для собственников жилого помещения (МКД):

свидетельство о праве собственности (оригинал+ксерокопия);

договор купли – продажи (оригинал+ксерокопия);

договор дарения (оригинал+ксерокопия);

свидетельство о праве на наследство (оригинал+ксерокопия);

справка о выплаченном пае (МКД) (оригинал+ксерокопия);

справка БТИ (регистрационная надпись) (оригинал+ксерокопия);

договор мены (оригинал+ксерокопия);

договор пожизненного содержания(оригинал+ксерокопия).

- Один из документов для нанимателей жилого помещения (МКД):

договор социального найма (оригинал+ксерокопия);

договор найма жилого помещения(оригинал+ксерокопия).

- Кадастровый паспорт (оригинал+ксерокопия).

- В случае долевой собственности письменное согласие всех собственников на переоформление лицевого счета на одного человека.

- Документ, подтверждающий регистрацию/снятие с регистрации граждан в жилом помещении МКД (для перерасчета по ТКО в справке от ТСН, ТСЖ, УК и др., необходимо указать информацию о дате снятия с регистрации предыдущих собственников и зарегистрированных лиц) для лицевых счетов, в которых ГУПС «ЕИРЦ» не ведет паспортный учет (оригинал+ксерокопия).

- Документ, подтверждающий регистрацию/снятие с регистрации граждан в жилом помещении Частного сектора, а именно: паспорт с отметкой о снятии с регистрации по предыдущему месту проживания и с отметкой о регистрации по новому месту жительства, для лиц временно зарегистрированных Форма № 3, для детей до 14 – ти лет Форма № 8, для снятия с регистрации по смерти «Свидетельство о смерти», адресная справка (оригинал+ксерокопия).

2.11. Документы для выдачи дубликата квитанции

- Документ, удостоверяющий личность собственника или зарегистрированного лица по адресу запрашиваемого дубликата квитанции:

Паспорт (оригинал+ксерокопия);

Права (оригинал+ксерокопия);

пенсионное удостоверение с фотографией (оригинал+ксерокопия);

проездная карта ЕГКС с фотографией (оригинал+ксерокопия);

доверенность собственника или нанимателя (нотариально заверенная, либо написанная от руки с приложением ксерокопии паспорта с отметкой «Копия верна» от собственника или нанимателя помещения).

2.12. Объединение лицевого счета

- Заявление

- Правоустанавливающие документы:

свидетельство о праве собственности (оригинал+ксерокопия);

договор купли – продажи (оригинал+ксерокопия);

договор дарения (оригинал+ксерокопия) ;

договор мены (оригинал+ксерокопия);

договор пожизненного содержания (оригинал+ксерокопия);

договор найма жилого помещения(оригинал+ксерокопия);

свидетельство о праве на наследство (оригинал+ксерокопия);

выписка из ЕГРН на все части или квартиры в целом (срок действия которой составляет 30 дней с момента ее получения) (оригинал+ксерокопия);

- Согласие всех собственников данного жилого помещения (оригинал+ксерокопия).

- Абонентам, проживающих в домах, по которым ГУПС «ЕИРЦ» не ведет паспортный учет необходимо предоставить документ о зарегистрированных/снятых с регистрации граждан (оригинал+ксерокопия).

2.13 Разделение лицевого счета

- Заявление.

- Правоустанавливающие документы:

свидетельство о праве собственности (оригинал+ксерокопия);

договор купли – продажи (оригинал+ксерокопия);

договор дарения (оригинал+ксерокопия);

договор мены (оригинал+ксерокопия);

договор пожизненного содержания (оригинал+ксерокопия) ;

договор найма жилого помещения (оригинал+ксерокопия);

свидетельство о праве на наследство (оригинал+ксерокопия);

выписка из ЕГРН на все части или квартиры в целом (срок действия которой составляет 30 дней с момента ее получения) (оригинал+ксерокопия).

- Мирное соглашение между всеми собственниками жилого помещения с указанием размера площади по каждому лицевому счету, количества человек (конкретные ФИО), порядка погашения задолженности и других достигнутых соглашений. Если мирное соглашение не достигнуто, то необходимо предоставить решение суда об определении порядка оплаты за жилищно – коммунальные услуги, которое вступило в законную силу (оригинал+ксерокопия).

- Абонентам, проживающих в домах, по которым ГУПС «ЕИРЦ» не ведет паспортный учет необходимо предоставить документ о зарегистрированных/снятых с регистрации граждан (оригинал+ксерокопия).

2.14. Документы для заключения соглашения о погашении задолженности по оплате содержания жилого помещения и коммунальных услуг

- Паспорт

- Один из правоустанавливающих документов:

свидетельство о праве собственности (оригинал+ксерокопия);

договор купли – продажи (оригинал+ксерокопия);

договор дарения (оригинал+ксерокопия);

договор мены (оригинал+ксерокопия);
договор пожизненного содержания (оригинал+ксерокопия);
договор найма жилого помещения (оригинал+ксерокопия);
свидетельство о праве на наследство (оригинал+ксерокопия);
выписка из ЕГРН (срок действия которой составляет 30 дней с момента ее получения) (оригинал+ксерокопия).

2.15 Выдача справок о расчетах, отсутствии задолженности и пр. выдаваемых АО

Выдача справок в закрытие расчетного периода не будет производиться по причине того, что Абонентский отдел работает в Тестовой базе.

Документы предоставляемые в ГУПС «ЕИРЦ» необходимо предоставлять лично, либо через представителя по нотариально удостоверенной доверенности, либо почтовой организацией.

Предоставляемые в ГУПС «ЕИРЦ» ксерокопии документов должны быть заверены в соответствии со стандартами ГОСТ Р.6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Требования к оформлению документов», а именно: проставляется слово «Верно», личная подпись, ФИО, дата заверения.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий регламент вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Государственного унитарного предприятия Севастополя «Единый информационно-расчетный центр».

3.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения.