|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Описание: 039  Российская Федерация  Республика Хакасия  Администрация муниципального  образования город Саяногорск    Саяногорск городтын устаf-настаа  администрация  города саяногорска  Россия Федерациязы  Хакас Республиказы  Муниципальнай пÿдiстiң устағ-пастаа  Саяногорск город |  |  |  |  |  |

Об утверждении Административного

регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Передача

принадлежащего гражданам на праве

собственности жилого помещения в

муниципальную собственность

(деприватизация жилых помещений)»

В целях реализации полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 32 Устава городского округа город Саяногорск Республики Хакасия, утвержденного решением Саяногорского городского Совета депутатов от 31.05.2005 № 35, Администрация муниципального образования город Саяногорск

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача принадлежащего гражданам на праве собственности жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация жилого помещения)».

2. Отделу по взаимодействию со СМИ и связям с общественностью Администрации муниципального образования город Саяногорск опубликовать настоящее постановление в городской газете «Саянские ведомости» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

Исполняющий обязанности

Главы муниципального образования

город Саяногорск О.Ю. Воронина

СОГЛАСОВАНО:

Исполняющий обязанности

заместителя Главы муниципального

образования г. Саяногорск

по правовым вопросам М.В. Брынза

Управляющий делами

Администрации муниципального

образования г. Саяногорск Л.В. Байтобетова

Руководитель Департамента

архитектуры, градостроительства

и недвижимости города Саяногорска Е.Н. Гуркова

проект постановления размещен на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск для проведения независимой антикоррупционной и антимонопольной экспертизы с 10.09.2025 по 13.09.2025.

Согласовано:

Заместитель руководителя

По правовым вопросам ДАГН г.Саяногорска Е.И.Храмова

Начальник отдела

муниципального имущества ДАГН г.Саяногорска С.М.Полежаева

исп.Давыденко Наталия Николаевна

специалист 1 категории

отдела муниципального имущества

т.8(39042)2-00-53

Рассылка: дело, отдел по взаимодействию со СМИ и связям с общественностью, ДАГН г.Саяногорска, Консультант+

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

город Саяногорск

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Передача принадлежащего гражданам на праве собственности жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация жилого помещения)»**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащего гражданам на праве собственности жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация жилого помещения)».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, в т.ч. законным представителям (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет, действующим с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства, опекунам недееспособных граждан, приватизировавшим жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, обратившимся с заявлением.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Раздел II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

4. Передача принадлежащего гражданам на праве собственности жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация жилых помещений).

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

Результат предоставления Услуги

6. Результатом предоставления Услуги является:

а) заключенный с заявителем договор о безвозмездной передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность;

б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в договоре о безвозмездной передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность;

в) выдача заявителю дубликата или копии договора о безвозмездной передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.

7. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем следующими способами:

а) в уполномоченном органе;

б) посредством почтовых отправлений;

в) в многофункциональном центре.

**Срок предоставления Услуги**

8. Максимальный срок предоставления Услуги:

а) при выдаче договора не должен превышать двух месяцев со дня поступления заявления;

б) при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном договоре 10 календарных дней со дня поступления заявления;

в) при выдаче дубликата или копии договора 30 календарных дней со дня поступления заявления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

Услуги, и способы ее взимания

9. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги**

12. Срок регистрации заявления – в течение рабочего дня, следующего за днем его поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Показатели качества и доступности Услуги**

14. Перечень показателей доступности и качества Услуги размещен на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Иные требования к предоставлению Услуги**

15. Перечень Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, установлен решением Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск от 18.07.2013 № 58 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Саяногорск».

Взимание платы за предоставление указанных услуг не предусмотрено.

16. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

а) Система межведомственного электронного взаимодействия;

б) Федеральная государственная информационная система Единого государственного реестра недвижимости «Сведения из ЕГРН».

17. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

18. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

а) в уполномоченном органе;

б) посредством почтового отправления;

в) в многофункциональном центре.

19. Услуга может предоставляться в многофункциональном центре.

20. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрена.

21. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в многофункциональном центре предусмотрена.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

23. Форма заявления приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

24. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) непредставление документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно;

б) отсутствие согласия всех собственников жилого помещения на передачу приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность;

в) отсутствие согласия уполномоченного органа в сфере опеки и попечительства на передачу приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, если собственником является несовершеннолетний;

г) наличие зарегистрированных обременений, включая залог, арест, аренда, доверительное управление;

д) самовольная перепланировка (переустройство) жилого помещения;

е) признание жилого помещения непригодным для проживания, либо признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

ж) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 2 настоящего Административного регламента;

з) текст заявления не поддается прочтению, содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию;

и) представление документов в ненадлежащий орган;

к) несоответствие предоставляемых заявителем документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения не могут быть устранены органами, участвующими в процессе предоставления Услуги.

27. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Раздел III. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги**

28. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) при обращении в уполномоченный орган – посредством почтовых отправлений, по телефону;

б) при обращении в многофункциональный центр – посредством почтовых отправлений либо по электронной почте;

Приложение

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Передача принадлежащего гражданам на праве собственности жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация жилого помещения)»

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

Услуга – муниципальная услуга по передаче принадлежащего гражданам на праве собственности жилого помещения в муниципальную собственность (деприватизация жилого помещения);

заявитель – физические лица, граждане Российской Федерации в т.ч. законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, действующие с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства, опекуны недееспособных граждан, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, обратившиеся с заявлением;

уполномоченный орган – Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска;

многофункциональный центр – территориальный отдел № 1 Государственного автономного учреждения Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» в городе Саяногорск;

заявление – заявление о передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность;

документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги;

договор – договор о безвозмездной передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.

2. Условные обозначения в таблицах:

[Все] – все заявители, обращающиеся за предоставлением Услуги;

[П] – представитель заявителя;

О – оригинал документа;

К – копия документа;

МФЦ – многофункциональный центр;

ПО – почтовое отправление;

ДАГН – Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

**II. Идентификатор категорий (признаков) заявителя**

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование отдельного признака заявителя | Получение договора о безвозмездной передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность | Получение дубликата или копии договора о безвозмездной передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном договоре о безвозмездной передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность |
| А | Б | В |
| 1. | Физическое лицо | 1А | 1Б | 1В |
| 2. | Представитель физического лица | 2А | 2Б | 2В |

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления Услуги**

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Идентификатор заявителя | Расшифровка видов документов, представляемых заявителем | Признаки заявителей | Способ предоставления, требования |
| Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно | | | | |
| 1. 1 | 1А,1Б, 1В,  2А, 2Б, 2В | Заявление о предоставлении Услуги, подписанное всеми совершеннолетними и несовершеннолетними собственниками жилого помещения | [Все] | О => ДАГН  О=> МФЦ  О=> ПО |
| 1.2 | 2А,2Б, 2В | Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя | [П] | О => ДАГН  О=> МФЦ  О=> ПО |
| 1.3 | 1А, 2А | Договор о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность граждан (экземпляр(ы) собственника(ов) | [Все] | О => ДАГН  О=> МФЦ  О=> ПО |
| 1.4 | 1А, 2А | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости | [Все] | О => ДАГН  О=> МФЦ  О=> ПО |
| 1.5 | 1А, 2А | Согласие уполномоченного органа в сфере опеки и попечительства на передачу в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, в случаях, если собственниками жилого помещения являются несовершеннолетние граждане или граждане, признанные недееспособными, или ограниченно дееспособными | [Все] | К => ДАГН  К=> МФЦ  К=> ПО |
| 1.6 | 1А, 1Б, 1В,  2А, 2Б, 2В | Документ (справка о регистрации по месту жительства) на заявителей и иных лиц, зарегистрированных в жилом помещении | [Все] | О => ДАГН  О=> МФЦ  О=> ПО |
| 1.7 | 1А, 2А | Справка об отсутствии задолженности по уплате взносов за капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома | [Все] | О => ДАГН  О=> МФЦ  О=> ПО |
| 1.8 | 1А, 1Б, 1В,  2А, 2Б, 2В | Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при предоставлении заявителем документов)  Пример: обратился заявитель, являясь гражданином РФ, но раннее он проживал, например в Казахстане и у него свидетельство о рождении или браке и т.д. получено в том государстве, поэтому он предоставляет нам перевод (такие случаи у нас есть) | [Все] | К => ПО  К => ДАГН  К => МФЦ |
| 1.9 | 1А, 1Б, 1В,  2А, 2Б, 2В | Решение суда, вступившее в законную силу, о признании лица недееспособным или ограниченно дееспособным (в случае подачи заявления от такого лица) | [Все] | К => ДАГН  К=> МФЦ  К=> ПО |
| 1.10 | 1А, 2А | Технический паспорт на жилое помещение, выданный органами технической инвентаризации на дату подачи заявления | [Все] | К => ДАГН  К=> МФЦ  К=> ПО |
| 1.11 | 1А, 1Б, 1В,  2А, 2Б, 2В | Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (заявителей) | [Все] | О => ДАГН  О=> МФЦ  К=> ПО |
| 1.12 | 2А, 2Б, 2В | Документ, подтверждающий правовой статус руководителя учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и иные документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор от имени несовершеннолетнего, в случае, если стороной по указанному договору выступает исключительно несовершеннолетний, являющийся сиротой либо ребенком, оставшимся без попечения родителей | [П] | К => ДАГН  К=> МФЦ  К=> ПО |
| Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе | | | | |
| 2.1 | 2А, 2Б, 2В | Акт органа опеки и попечительства о назначении опеки и попечительства над недееспособным лицом или лицом, ограниченно дееспособным (в случае подачи заявления от такого лица) | [П] | К => ПО  К => ДАГН К=> МФЦ |
| 2.2 | 1А, 1Б, 1В,  2А, 2Б, 2В | Документы, выданные органами записи актов гражданского состояния, имеющие отношение к сути заявления | [Все] | К => ПО  К => ДАГН  К => МФЦ |
| 2.3 | 1А, 1Б, 1В,  2А, 2Б, 2В | Иные документы, имеющие отношение к сути заявления | [Все] | К => ПО  К => ДАГН  К => МФЦ |

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

Таблица № 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Цели обращения заявителя | | |
| № | Перечень оснований | Получение договора о безвозмездной передаче жилого помещения в муниципальную  собственность | Получение дубликата или копии договора о безвозмездной передаче жилого помещения в муниципальную собственность | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном договоре о безвозмездной передаче жилого помещения в муниципальную собственность |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги | -не предусмотрен | | |
| 2. | Перечень оснований для приостановления предоставления  Услуги | - не предусмотрен | | |
| 3. | Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги | а) непредставление документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно;  б) отсутствие согласия всех собственников жилого помещения на передачу приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность;  в) отсутствие согласия уполномоченного органа в сфере опеки и попечительства на передачу приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, если собственником является несовершеннолетний;  г) наличие зарегистрированных обременений, включая залог, арест, аренда, доверительное управление;  д) самовольная перепланировка (переустройство) жилого помещения;  е) признание жилого помещения непригодным для проживания, либо признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;  ж) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 2 настоящего Административного регламента;  з) текст заявления не поддается прочтению, содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию.  и) представление документов в ненадлежащий орган;  к) несоответствие предоставляемых заявителем документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения не могут быть устранены органами, участвующими в процессе предоставления Услуги | а) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, пункта 2 настоящего Административного регламента  б) непредставление документов, подтверждающих полномочия представителя;  в) текст заявления не поддается прочтению, содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию;  г) представление документов в ненадлежащий орган | а) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, пункта 2 настоящего Административного регламента  б) непредставление документов, подтверждающих полномочия  представителя;  в) текст заявления не поддается прочтению, содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию;  г) представление документов в ненадлежащий орган |

**V. Форма заявления о предоставлении Услуги**

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

Руководителю ДАГН г. Саяногорска

655603, Республика Хакасия,

г. Саяногорск, Заводской мкрн, д.58

телефон/факс (39042) 6-79-70, 2-00-53

e-mail: [dagn\_sayan@r-19.ru](mailto:dagn_sayan@r-19.ru)

З А Я В Л Е Н И Е

о передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность

Я (Мы), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, дота рождения)

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

(адрес регистрации по месту жительства, контактный телефон)

прошу (просим) принять безвозмездно в муниципальную собственность, занимаемое мною (нами) и принадлежащее мне (нам) на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_собственности жилое помещение (квартиру, комнату в коммунальной квартиры, комнату) (ненужное зачеркнуть), состоящее из \_\_\_\_\_\_\_\_комнат, общей площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащее мне (нам) на праве собственности на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(договор о безвозмездной передаче жилого помещение в собственность)

с последующем заключением со мной (нами) договора социального найма, указанного жилого помещения и признанием нанимателем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество гражданина, который в последующем будет нанимателем жилого помещения)

на следующий состав семьи:

**СОСТАВ СЕМЬИ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата  рождения | Степень родства |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Договор социального найма жилого помещения заключается Администрацией муниципального образования город Саяногорск в сроки и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Саяногорск.

Гарантирую (ем), что на момент подачи настоящего заявления указанное жилое помещение является для меня (нас) единственным местом постоянного проживания, никому не продано, не заложено, свободно от любых прав и притязаний третьих лиц, в споре и под арестом не состоит.

Подпись (и) собственника (ов) жилого помещения:

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

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

Подпись специалиста, принявшего заявление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата поступления документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата готовности договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Управляющий делами

Администрации муниципального

образования г. Саяногорск Л.В. Байтобетова