|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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

в собственность граждан, занимаемых

ими жилых помещений жилищного фонда

(приватизация жилищного фонда)»

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 в собственность граждан, занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

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 01.09.2025 по 04.09.2025.

Согласовано:

Начальник юридического отдела ДАГН г.Саяногорска Т.Г.Свиридова

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 в собственность граждан, занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан, занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, имеющим право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, обратившимся с заявлением, либо их уполномоченным представителям.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Едином портале. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Раздел II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

4. Передача в собственность граждан, занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда).

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

Результат предоставления Услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача договора о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность;

б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в договоре;

в) выдача дубликата или копии договора.

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

а) в уполномоченном органе;

б) в многофункциональном центре;

в) посредством Единого портала;

г) посредством почтовых отправлений либо отправлений на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

**Срок предоставления Услуги**

9. Максимальный срок предоставления Услуги:

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

б) при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном документе 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

10. 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**

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

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

**Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги**

13. Срок регистрации заявления – в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

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

14. 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**

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

**Иные требования к предоставлению Услуги**

16. Перечень Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, установлен решением Совета депутатов муниципального образования г.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».

17. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) СМЭВ;

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

18. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

19 При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления 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 Услуги в отношении несовершеннолетнего.

20. Получение результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, законным представителем, не являющимся заявителем, осуществляется способами, указанными в пункте 8 и в сроки, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента.

21. Услуга может предоставляться в многофункциональном центре.

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

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

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

24. 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.

25. 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**

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

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

28. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) непредставление документов, указанных в таблице № 2, содержащихся в приложении к настоящему Административному регламенту;

б) отсутствие жилого помещения в реестре муниципального имущества;

в) неоформленная в соответствии с действующим законодательством перепланировка (переустройство) жилого помещения;

г) жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда Российской Федерации»;

д) за предоставлением Услуги обратилось лицо, не соответствующее требованиям, приведенным в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту;

е) текст заявления не поддается прочтению, содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию.

ж) представление документов в ненадлежащий орган;

з) 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.

29. 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**

30. 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;

в) при обращении через личный кабинет Единого портала – посредством Единого портала.

Приложение

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги ««Передача в собственность

граждан, занимаемых ими жилых

помещений жилищного фонда

(приватизация жилищного фонда)»

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

Услуга – муниципальная услуга по передаче в собственность граждан, занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда);

заявитель – физические лица, 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, обратившиеся с заявлением, либо их уполномоченный представитель;

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 в собственность граждан, занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (заявление о предоставлении Услуги);

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

договор – договор о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность;

СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия.

2. Условные обозначения в таблицах:

[Все] – все заявители, обращающиеся за предоставлением муниципальной услуги;

[П] – представитель заявителя;

О – оригинал документа;

К – копия документа;

Эф – электронная форма;

Еп – Единый портал;

МФЦ – многофункциональный центр;

ПО – почтовое отправление;

ДАГН – Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска (уполномоченный орган).

**Таблица 1. Идентификатор категорий (признаков) заявителя**

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

**Таблица 2. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления Услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 муниципальной услуги | [Все] | О => ДАГН  О=> МФЦ  Эф=> Еп  О=>ПО |
| 1.2 | 2А,2Б, 2В | Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя | [П] | О => ДАГН  О=> МФЦ  Эф=> Еп  О=>ПО |
| 1.3 | 1А, 2А | Заявление об отказе от приобретения жилого помещения в собственность в порядке приватизации от лиц, имеющих право на его приватизацию, а также временно отсутствующих в жилом помещении членов семьи нанимателя, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется право пользования жилым помещением, заверенные нотариально, либо в простой письменной форме в день подачи заявления | [Все] | О => ДАГН  О=> МФЦ  Эф=> Еп  О=> ПО |
| 1.4 | 1А, 2А | Отказ от включения несовершеннолетних (недееспособных граждан) в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних, только при наличии согласия органов опеки и попечительства (органов социальной защиты) | [Все] | О => ДАГН  О=> МФЦ  Эф=> Еп  О=> ПО |
| 1.5 | 1А, 2А | Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением на условиях социального найма (ордер, договор социального найма, вступившие в силу судебные акты, либо иной документ, подтверждающий право граждан занимать жилое помещение на условиях социального найма) | [Все] | О => ДАГН  О=> МФЦ  Эф=> Еп  О=> ПО |
| 1.6 | 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 необходимости) | [Все] | К => ПО  К => ДАГН  К => МФЦ  Эф=> Еп |
| 1.7 | 1А, 1Б, 1В,  2А, 2Б, 2В | Решение суда, вступившее в законную силу, о признании лица недееспособным или ограниченно дееспособным в случае участия такого лица в приватизации жилого помещения (при необходимости) | [Все] | К => ДАГН  К=> МФЦ  Эф=> Еп  К=> ПО |
| 1.8 | 1А, 2А | Документ (справка с места жительства), подтверждающий наличие у несовершеннолетнего нового постоянного места жительства, в случае, если ранее несовершеннолетний был зарегистрирован в приватизируемом жилом помещении | [Все] | К => ДАГН  К=> МФЦ  Эф=> Еп  К=> ПО |
| 1.9 | 1А, 2А | Документ (справка с места жительства) граждан, желающих участвовать в приватизации жилого помещения, в период с 04.07.1991 до момента регистрации в приватизируемом жилом помещении, подтверждающая регистрацию граждан по месту проживания в указанный период, при ее отсутствии заявление о местах и периодах проживания | [Все] | О => ДАГН  О=> МФЦ  Эф=> Еп  О=> ПО |
| 1.10 | 1А, 2А | Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано, для граждан, изменивших место жительства после 04.07.1991 (справка предоставляется гражданами, желающими участвовать в приватизации жилого помещения, выданная органами, занимающимися приватизацией в тех населенных пунктах, где проживали граждане в соответствующие периоды) | [Все] | О => ДАГН  О=> МФЦ  Эф=> Еп  О=> ПО |
| 1.11 | 1А, 2А | Технический паспорт на жилое помещение, выданный органами технической инвентаризации | [Все] | К => ДАГН  К=> МФЦ  Эф=> Еп  К=> ПО |
| 1.12 | 1А, 1Б, 1В,  2А, 2Б, 2В | Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (заявителя и членов его семьи) | [Все] | О => ДАГН  О=> МФЦ  Эф=> Еп  К=> ПО |
| 1.13 | 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  Эф=> Еп  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 участия такого лица в приватизации жилого помещения | [П] | К => ПО  К => ДАГН К=> МФЦ  Эф=> Еп |
| 2.2 | 1А,1Б, 1В,  2А, 2Б, 2В | Документы, выданные органами записи актов гражданского состояния (при необходимости) | [Все] | К => ПО  К => ДАГН  К => МФЦ  Эф=> Еп |
| 2.3 | 1А, 1Б, 1В,  2А, 2Б, 2В | Иные документы, имеющие отношение к сути заявления | [Все] | О => ПО  О => ДАГН  О => МФЦ  Эф=> Еп |

**Таблица 3. 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Цели обращения заявителя | | |
| № | Перечень оснований | Получение договора о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность й | Получение дубликата или копии договора о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном договоре о безвозмездной передаче жилого помещения в 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, содержащихся в приложении к настоящему Административному регламенту;  б) отсутствие жилого помещения в реестре муниципального имущества;  в) неоформленная в соответствии с действующим законодательством перепланировка (переустройство) жилого помещения;  г) жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;  д) за предоставлением Услуги обратилось лицо, не соответствующее требованиям, приведенным в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту;  е) текст заявления не поддается прочтению, содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию;  ж) представление документов в ненадлежащий орган;  з) 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) за предоставлением Услуги обратилось лицо, не соответствующее требованиям, приведенных в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту;  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) за предоставлением Услуги обратилось лицо, не соответствующее требованиям, приведенным в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту;  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. |

**Таблица 4. Сведения о способах подачи заявления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Идентификатор заявителя | Наименование заявления | Форма заявления | Способ предоставления, требования |
| 1. | 1А,1Б, 1В,  2А, 2Б, 2В | Заявление о предоставлении муниципальной услуги | По форме, приведенной в настоящем приложении | О => ДАГН  О => МФЦ  Эф => Еп  О=> ПО |

**Форма заявления**

Заявление о предоставлении муниципальной 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

Заявитель(и)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

зарегистрированный(ая, ые)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

Просим (прошу) передать (нам) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_собственность (единоличную, долевую, совместную)

занимаемую нами (мной)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_квартиру по адресу:   
 (отдельную, коммунальную, кол-во комнат)

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

Согласны определить размеры долей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу оформить договор в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОСТАВ СЕМЬИ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество  членов семьи | Дата  рождения | Степень  родства | Подписи всех членов семьи |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

С обработкой персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления Услуги (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, паспортные данные, адрес, СНИЛС, контактные телефоны и) согласна(ен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подписи всех совершеннолетних членов семьи (доверенных лиц) удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия)

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

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

Бланки заявлений будут находиться в ДАГН г. Саяногорска.

Управляющий делами

Администрации муниципального

образования г.Саяногорск Л.В.Байтобетова

Исп. Давыденко Наталия Николаевна

Специалист 1 категории ДАГН г.Саяногорска