**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УРМАРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.06.2024 № 1043

п. Урмары

**ЧÃВАШ РЕСПУБЛИКИН**

**ВÃРМАР МУНИЦИПАЛЛÃ ОКРУГÊН**

**АДМИНИСТРАЦИЙÊ**

**ЙЫШÃНУ**

28.06.2024 1043 №

Вâрмар поселокê



Об утверждении  административного

регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по  предоставлению

муниципальной  услуги" Прием  в

муниципальную собственность приватизированных  гражданами жилых  помещений (деприватизация жилых 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», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 31.03.2023 № 409 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](https://internet.garant.ru/#/document/405056813/entry/1000) администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Прием в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений (деприватизация жилых помещений)".

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Урмарский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Урмарского муниципального округа | В.В. Шигильдеев |

Степанов Леонид Владимирович

8(83544)2-10-20

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Урмарского муниципального округа

Чувашской Республики

от 28.06.2024 № 1043

Административный регламент  
администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Прием в муниципальную собственность

приватизированных гражданами жилых помещений (деприватизация жилых помещений)"

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений (деприватизация жилых помещений)" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики при осуществлении полномочий по приему приватизированных гражданами жилых помещений в муниципальную собственность (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане (собственники), приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, желающие передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в муниципальную собственность.

От имени заявителя обратиться за предоставлением муниципальной услуги могут уполномоченные лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий для получения муниципальной услуги.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

"Прием в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений (деприватизация жилых помещений)".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - администрация) и осуществляется через отдел экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - уполномоченное структурное подразделение).

В соответствии со [статьей 15](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/15) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) и заключенным соглашением между администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение), прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае  принятия  решения о приеме в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений (деприватизация жилых помещений):

1) заключение договора возврата приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (оригинал, 3 экз.) в случае, если договор передачи на жилое помещение зарегистрирован в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (далее - договор возврата) - [приложение N 3](https://internet.garant.ru/#/document/405056813/entry/1300) к Административному регламенту;

2) заключение соглашения о возврате приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (оригинал, 2 экз.) в случае, если договор передачи не зарегистрирован в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (далее - соглашение) - [приложение N 4](https://internet.garant.ru/#/document/405056813/entry/1400) к Административному регламенту;

- в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - письменное мотивированное уведомление администрации об отказе в приеме в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения (оригинал, 2 экз.);

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является договор возврата или соглашение.

Договор возврата содержит следующие сведения:

- номер договора возврата;

- дата заключения договора возврата;

- информацию о принятом решении - постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики о приеме в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений (деприватизация жилых помещений);

- ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении) заявителя (ей);

- технические характеристики жилого помещения;

- подписи должностного лица и заявителя (ей).

Соглашение содержит следующие сведения:

- номер соглашения;

- дата заключения соглашения;

- информация о принятом решении - постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики о приеме в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений (деприватизация жилых помещений);

- ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении) заявителя (ей);

- подписи должностного лица и заявителя (ей).

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в приеме приватизированного гражданами жилого помещения муниципальную собственность, содержащее следующие сведения:

- дату;

- номер;

- информацию о принятом решении;

- основания для отказа и возможности их устранения;

- подпись должностного лица.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы заявителю (представителю заявителя) при личном посещении администрации или МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок  принятия  решения о приеме в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений (деприватизация жилых помещений) составляет 2 календарных месяца со дня регистрации заявления с приложенными документами, указанными в [подразделе 2.6](https://internet.garant.ru/#/document/405056813/entry/26) Административного регламента, в администрации.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, с момента подписания договора возврата либо соглашения между администрацией и гражданами составляет 5 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) уведомления об отказе в приеме в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений составляет 5 рабочих дней после принятия решения об отказе.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, МФЦ, их должностных лиц, либо муниципальных служащих администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, размещается на [официальном сайте](https://krarm.cap.ru/) Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в сети "Интернет" (далее - официальный сайт администрации), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на [Едином портале](https://internet.garant.ru/www.gosuslugi.ru) государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

Для получения муниципальной услуги в администрацию или МФЦ подается заявление по форме согласно [приложению N 1](https://internet.garant.ru/#/document/405056813/entry/1100) к Административному регламенту (далее - заявление) о передаче в муниципальную собственность ранее приватизированного жилого помещения при личном присутствии всех лиц, участвовавших в приватизации, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованных граждан - принимавших участие в приватизации жилого помещения;

- серия и номер паспорта для граждан, достигших возраста 14 лет;

- серия и номер свидетельства о рождении детей в возрасте до 14 лет;

- подписи совершеннолетних заинтересованных граждан, принимавших участие в приватизации жилого помещения, а также несовершеннолетних детей от 14 лет с согласия законных представителей.

К заявлению прилагаются:

- согласия на обработку персональных данных в соответствии с [федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) "О персональных данных" (приложение к Заявлению);

- копия паспорта гражданина Российской Федерации (страница N 2, страница N 3, страницы с отметкой о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства, страница - сведения о детях, страница N 18 - сведения о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина РФ на территории РФ);

- договор передачи (оригинал);

- выписка из лицевого счета, из финансового лицевого счета по месту регистрации (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, действителен в течение 1 месяца со дня выдачи);

- технический паспорт (оригинал) (с отметкой об инвентаризации не позднее трех месяцев на дату подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги) (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг).

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

При представлении копий документов, заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист уполномоченного структурного подразделения, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

- путем личного обращения в администрацию;

- через МФЦ.

2.6.2. Документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены:

- выписка из единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект;

- выписка из единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- справка из Межрайонной ИФНС России N 7 по Чувашской Республике о наличии (отсутствии) задолженности по налогам на приватизированное жилое помещение;

- копии свидетельств о заключении брака либо справка из ЗАГСа (в случае перемены фамилии лиц(а), указанных(ого) в договоре передачи);

- копии свидетельств о перемене фамилии, имени и (или) отчества (в случае изменения имени, фамилии и (или) отчества);

- копия постановления органа местного самоуправления об установлении опеки над недееспособным (ограниченно дееспособным) (в случае признания лица недееспособным (ограниченно дееспособным) на территории муниципального образования;

- копия разрешения органов опеки и попечительства на деприватизацию жилого помещения (при наличии в числе собственников несовершеннолетних) (документ является результатом предоставления государственной услуги "Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок, в случаях, предусмотренных законом").

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых в администрацию, являются:

несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги установленной форме;

отсутствие данных, предусмотренных заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

утрата документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, юридической силы;

наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие в представленных документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

Оснований для отказа в приеме документов в МФЦ не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление или представление не в полном объеме заявителями документов, перечисленных в [пункте 2.6.1](https://internet.garant.ru/#/document/405056813/entry/261). Административного регламента;

- представление заявителем заведомо недостоверных сведений;

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо (заявитель не может подтвердить законные основания, на которых он занимает жилое помещение; не может подтвердить свои полномочия);

- жилое помещение, передаваемое заявителем в муниципальную собственность, являлось предметом сделки (покупка, продажа, аренда, мена и пр.), получено по наследству или обременено залогом, арестом и др.;

- несогласие одного или нескольких собственников приватизированного жилого помещения с передачей его в муниципальную собственность;

- передаваемое в муниципальную собственность жилое помещение не свободно от обязательств;

- передаваемое в муниципальную собственность жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания заявителя;

- в передаваемом в муниципальную собственность жилом помещении имеется перепланировка и (или) переустройство жилого помещения, не согласованная с органами местного самоуправления;

- передаваемое в муниципальную собственность жилое помещение признано аварийным и непригодным для постоянного проживания.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления и документов, указанных в [подразделе 2.6](https://internet.garant.ru/#/document/405056813/entry/26) настоящего раздела Административного регламента:

в случае подачи запроса через МФЦ - в день обращения заявителя, уполномоченного лица (представителя заявителя) в МФЦ. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю, уполномоченному лицу (представителю заявителя) в МФЦ;

при личном обращении в администрацию муниципального округа заявителя, уполномоченного лица (представителя заявителя) - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения администрацией муниципального округа запроса и документов, указанных в [подразделе 2.6](https://internet.garant.ru/#/document/405056813/entry/26) настоящего раздела Административного регламента.

Договор возврата N \_\_\_\_

пгт. Урмары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Я (мы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. граждан, передающих жилые помещения, паспортные данные)

зарегистрированный(ые) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый(ые) в дальнейшем "Гражданин(е)", с одной стороны, и

администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании (должность и Ф.И.О.) Устава, именуемая в дальнейшем "Администрация", с другой стороны, на основании постановления администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "Прием в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений (деприватизация жилых помещений)", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Гражданин(е) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

безвозмездно передают в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики квартиру (комнату, комнату в квартире, жилое помещение), расположенную по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вышеуказанная квартира (комната, комната в квартире, жилое помещение) состоит из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат(ы), общая площадь квартиры \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, что подтверждается техническим паспортом жилого помещения, составленным

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (указывается наименование предприятия, дата составления)

инвентарный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Вышеуказанное жилое помещение, передаваемое в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, принадлежит Гражданину(ам) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по праву собственности (указывается вид собственности) на основании договора передачи N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключенного между администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и указанным(и) Гражданам(и). Переход права собственности зарегистрирован в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, что подтверждается свидетельствами о государственной регистрации права

собственности серии N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается при наличии), о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года сделана запись регистрации N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Обязательства сторон считаются исполненными с момента подписания настоящего договора.

4. Переход права собственности подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

5. Гражданин(е) гарантирует(ют), что до подписания настоящего договора вышеуказанная квартира никому не продана, не заложена, свободна от любых прав и притязаний третьих лиц, в споре и под арестом не состоит.

6. Администрация гарантирует предоставление вышеуказанной квартиры в наём Гражданину(ам) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, путем заключения договора социального найма жилого помещения.

7. Настоящий договор отменяет и делает недействительными все другие обязательства или представления, которые могли быть приняты или сделаны ими до заключения настоящего договора.

8. Расходы, связанные с оформлением настоящего договора, несет(ут) Гражданин(е).

9. Содержание [статей 288](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/288), [292](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/292) ГК РФ сторонам известно.

10. Настоящий договор составлен и подписан в трех экземплярах, один из которых остается в делах Администрации, остальные выдаются:

- собственнику(ам) жилого помещения;

- организации, регистрирующей договор.

Подпись должностного лица Подписи граждан:

администрации Урмарского

муниципального округа

Чувашской Республики:

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

М.П.

Приложение N 4  
к [Административному регламенту](https://internet.garant.ru/#/document/405056813/entry/1000)  
администрации Урмарского муниципального  
округа Чувашской Республики по предоставлению  
муниципальной услуги "Прием в муниципальную

собственность приватизированных гражданами  
жилых помещений (деприватизация  
жилых помещений)"

СОГЛАШЕНИЕ N \_\_\_\_

пгт. Урмары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

1. Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. граждан, передающих жилые помещения,

паспортные данные)

проживающие по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, на основании постановления администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "Прием в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений (деприватизация)", заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

2. Удостоверенный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по реестру за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- договор передачи в собственность квартиры (комнаты, комнаты в квартире, жилого помещения) N \_\_\_\_\_\_\_, находящейся в администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в доме N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с нашего обоюдного согласия расторгаем.

3. Мы, гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

к моменту подписания настоящего соглашения передаем полученную в порядке приватизации квартиру (комнату, комнату в квартире, жилое помещение), находящуюся в пгт. Урмары Урмарского района Чувашской Республики, по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, в доме N \_\_\_, в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, один из которых

остается в делах администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, другой выдается нанимателю(ям) жилого помещения.

Подпись должностного лица: Подписи граждан:

Приложение N 5  
к [Административному регламенту](https://internet.garant.ru/#/document/405056813/entry/1000)  
администрации Урмарского муниципального  
округа Чувашской Республики по предоставлению  
муниципальной услуги "Прием в муниципальную  
собственность приватизированных гражданами  
жилых помещений (деприватизация  
жилых помещений)"

должностное лицо, которому

направляется жалоба

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., полностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного(-ой) по адресу:

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жалоба

на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые)

в ходе предоставления муниципальной услуги

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

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

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

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

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

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

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

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

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

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении;

- посредством электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

подпись заявителя фамилия, имя, отчество заявителя