



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2015 года

№ 2524

О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 18 октября 2010 года № 2071 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений, копий и дубликатов договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан»

В соответствии пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 387-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», пунктом 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2012 года № 1123-р, в связи с принятием решения Думы города Костромы от 29 января 2015 года № 2 «О внесении изменений в раздел «Отраслевые (функциональные) органы Администрации города Костромы» структуры Администрации города Костромы», постановления Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604 «Об утверждении положения об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 18 октября 2010 года № 2071 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений, копий и дубликатов договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 2 ноября 2010 года № 2236, от 27 июня 2013 года № 1398, от 14 ноября 2013 года № 2613, от 27 января 2014 года № 195), следующие изменения:

1.1. в пункте 4 слова «Отдела обеспечения реализации прав граждан на жилище» заменить словами «Управления имущественных и земельных отношений»;

1.2. абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. Исполняющему обязанности начальника Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (Д. Ю. Виноградов) обеспечить.»;

1.3. в Административном регламенте предоставления Администрацией города Костромы муниципальной по предоставлению информации по выдаче справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений, копий и дубликатов договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан:

1.3.1. пункт 1.2.2 дополнить словами «либо иными, приравненными к нотариальным способам в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации»;

1.3.2. в пункте 1.3.1:

1.3.2.1. в подпункте «а» слова «Отдел обеспечения реализации прав граждан на жилище Администрации города Костромы» заменить словами «Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (далее также – Управление)»;

1.3.2.2. в подпункте «в» слова «Отделе обеспечения реализации прав граждан на жилище Администрации города Костромы» заменить словом «Управлений»;

1.3.2.3. в подпункте «г» слово «Отдела» заменить словом «Управления»;

1.3.3. в подпункте «а» пункта 1.3.4 слова «Отдел обеспечения реализации прав граждан на жилище Администрации города Костромы» заменить словом «Управление»;

1.3.4. в пункте 1.3.5 слова «Отдела обеспечения реализации прав граждан на жилище Администрации города Костромы» заменить словом «Управления»;

1.3.5. пункт 1.3.6 изложить в следующей редакции:

«1.3.6. Начальник Управления или иное уполномоченное им лицо осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни	Приемные часы
Каждая вторая среда месяца	с 10.00 до 13.00

»;

1.3.6. в пункте 1.3.10 слова «Отдел обеспечения реализации прав граждан на жилище Администрации города Костромы» заменить словом «Управление»;

1.3.7. пункты 2.2.1 – 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Обеспечение принятия Администрацией города Костромы решения о выдаче справки о неиспользовании (использовании) заявителем права приватизации жилого помещения, копии или дубликата договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда города Костромы в собственность заявителя осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604.

2.2.2. При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель взаимодействует с нотариусом в целях получения письма о необходимости выдать заявителю дубликат договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда города Костромы (в случае если дубликат такого договора необходим заявителю в целях реализации наследственных прав).»;

1.3.8. пункт 2.2.3 дополнить словами «от 27 января 2012 года № 6»;

1.3.9. пункты «в», «г» подраздела 2.3 изложить в следующей редакции:

«в) письма Управления об отказе в выдаче справки о неиспользовании (использовании) заявителем права приватизации муниципального жилого помещения (далее также – письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

г) письма Управления об отказе в выдаче копии (дубликата) договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда города Костромы в собственность заявителя (далее также – письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

- 1.3.10. в пункте 2.4.1 слово «Отделе» заменить словом «Управлении»;
- 1.3.11. в пункте 2.4.2 слово «может» заменить словом «должен»;
- 1.3.12. подпункты «в», «г» пункта 2.6.2 признать утратившими силу;
- 1.3.13. в пункте 2.6.4 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;
- 1.3.14. дополнить подразделом 2.6¹ следующего содержания:

**«2.6¹ Документы, необходимые для предоставления
муниципальной услуги, подлежащие получению
Администрацией в рамках межведомственного
информационного взаимодействия, которые заявитель
вправе представить по собственной инициативе**

2.6.¹1. Для предоставления заявителю муниципальной услуги Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и которые Управление не вправе требовать у заявителя.

2.6.¹2. Заявитель вправе представить документ, указанный в пункте 2.6.¹1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.6.¹3. Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе, представляются в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента.

2.6.¹4. Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Костромы.»;

1.3.15. в подпункте «б» пункта 2.7.2 слова «Отдел» заменить словами «Управление»;

1.3.16. подраздел 2.7 дополнить пунктом 2.7.3 следующего содержания:

«2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом (иным, приравненным к нотариальному способам) или выдавшей их организацией. По просьбе заявителя копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяются должностным лицом Управления или Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению на основании их оригиналов.»;

1.3.17. в пункте 2.11.3 слова «Отдел» заменить словами «Управление»;

1.3.18. в пункте 2.12.1 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;

1.3.19. в пункте 2.12.3 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;

1.3.20. в подпункте «г» пункта 2.13.1 слово «Отдел» заменить словом «Управление»;

1.3.21. подпункт «г» пункта 2.13.2 дополнить словом «населению»;

1.3.22. в пункте 3.2.1 слова «Отдел» заменить словом «Управление»;

1.3.23. в пункте 3.2.2:

1.3.23.1. подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) при необходимости производит копирование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;»;

1.3.23.2. в подпункте «д» слово «удостоверяет» заменить словами «по просьбе заявителя удостоверяет»;

1.3.24. в пункте 3.2.7 слово «Отдела, который» заменить словами «Управления или иному уполномоченному им лицу, которое»;

1.3.25. пункт 3.2.8 после слов «административной процедуры» дополнить словами «приема и регистрации документов заявителя», слово «Отдела» заменить словами «Управления или иного уполномоченного им лица»;

1.3.26. в пункте 3.3.1 слово «Отдела» заменить словами «Управления или иного уполномоченного им лица»;

1.3.27. пункт 3.3.3 дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) готовит межведомственный запрос для получения документов, указанных в пункте 2.6.¹ настоящего Административного регламента, при поступлении ответов на запросы дополняет представленный заявителем комплект документов, приобщая их к личному делу заявителя.»;

1.3.28. в пункте 3.3.5 слова «начальника Отдела» заменить словом «Управления», после слов «приложению 8 к настоящему Административному регламенту либо» дополнить словами «проект письма Управления»;

1.3.29. пункты 3.3.6 – 3.3.10 изложить в следующей редакции:

«3.3.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект документа, подготовленный в соответствии с пунктом 3.3.4 либо пунктом 3.3.5 настоящего Административного регламента, вместе с личным делом заявителя начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего непосредственное исполнение полномочий Управления по предоставлению муниципальной услуги (далее – начальник уполномоченного структурного подразделения).

3.3.7. Начальник уполномоченного структурного подразделения рассматривает представленные документы, проверяет правомерность предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, визирует проект справки о неиспользовании (использовании) заявителем права приватизации муниципального жилого помещения либо копии, дубликата договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность заявителя либо проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и возвращает документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.3.8. Согласованный начальником уполномоченного структурного подразделения проект справки о неиспользовании (использовании) заявителем права приватизации муниципального жилого помещения либо копии, дубликата договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность заявителя, либо проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, направляет вместе с личным делом заявителя для подписания начальнику Управления либо иному уполномоченному им лицу.

3.3.9. Начальник Управления либо иное уполномоченное им лицо рассматривает представленные документы, проверяет правомерность предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписывает справку о неиспользовании (использовании) заявителем права приватизации муниципального жилого помещения либо копию, дубликат договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность заявителя либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает документы вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.3.10. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.3.7, 3.3.9 настоящего Административного регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомочность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) или несоответствие проекта документа действующим нормативным правовым актам, оно ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения недостатков и повторного согласования проекта документа.»;

1.3.30. подраздел 3.3 дополнить пунктами 3.3.11, 3.3.12 следующего содержания:

«3.3.11. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя, принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение

должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, одного из следующих документов, подписанных начальником Управления либо иным уполномоченным им лицом:

а) справки о неиспользовании (использовании) права приватизации муниципального жилого помещения;

б) копии, дубликата договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность;

в) письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя, принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.»;

1.3.31. в пункте 3.4.1 слова «(отказа)» исключить, слова «, подписанных начальником Отдела» заменить словами «либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанных начальником Управления или иным уполномоченным им лицом»;

1.3.32. в пункте 3.4.2 слова «их отказа» заменить словами «письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги»;

1.3.33. пункт 3.4.3 после слов «административной процедуры» дополнить словами «выдачи результата предоставления муниципальной услуги»;

1.3.34. пункт 3.4.4 после слов «административной процедуры» дополнить словами «выдачи результата предоставления муниципальной услуги»;

1.3.35. в пункте 4.1.1 слово «Отдела» заменить словами «Управления, уполномоченные им лица»;

1.3.36. в пункте 4.1.2 слово «Отдела» заменить словами «Управления или уполномоченными им лицами»;

1.3.37. пункт 4.2.1 изложить в следующей редакции:

«4.2.1. Начальник Управления или уполномоченные им лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами Управления, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.»;

1.3.38. в пункте 4.2.2 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;

1.3.39. в пункте 4.3.1 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;

1.3.40. в разделе 5:

1.3.40.1. пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Костромы либо начальнику Управления.

Жалоба может быть подана, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального сайта Администрации города Костромы, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также подана при личном приеме заявителя.»;

1.3.40.2. дополнить пунктом 5.2¹ следующего содержания:

«5.2.¹ Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц может быть направлена в областное государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению", расположенное по адресу: 156013, город Кострома, улица Калиновская, дом 38.»;

1.3.40.3. пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.»;

1.3.40.4. дополнить пунктом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу Администрации города Костромы и в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.3.41. приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
по выдаче справок о неиспользовании
(использовании) гражданами права
приватизации жилых помещений, копий и
дубликатов договоров передачи жилых
помещений муниципального жилищного
фонда в собственность граждан

**Форма заявления о выдаче справки о неиспользовании
(использовании) права приватизации жилого помещения**

В Управление имущественных и
земельных отношений
Администрации города Костромы

от _____
(Ф.И.О., место жительства, номер документа,

_____ удостоверяющего личность заявителя, сведения

_____ о дате выдачи указанного документа

_____ и выдавшем его органе,

_____ контактный телефон заявителя, адрес

_____ электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче справки о неиспользовании (использовании)
права приватизации жилого помещения

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения полностью;
число, месяц, год)

прошу выдать справку о _____
(участии, неучастии - нужно указать)

в приватизации муниципального жилого помещения в городе Костроме.

Ранее проживал(а) по следующим адресам: _____

(перечень адресов, по которым заявитель проживал ранее)

В браке _____
(состою, не состою - нужное указать)

Сведения о предыдущих фамилии, имени, отчестве _____
_____*

Члены моей семьи _____
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения,

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан), свидетельство о рождении

_____ (наименование органа ЗАГС, когда выдано)

О принятом решении прошу уведомить меня _____
(способ уведомления заявителя
(по телефону, по почте,
электронной почте)

_____ (дата)

_____ (подпись)

* Графа заполняется в случае, если заявитель менял фамилию и (или) имя, отчество.»;

1.3.42. приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
по выдаче справок о неиспользовании
(использовании) гражданами права
приватизации жилых помещений, копий и
дубликатов договоров передачи жилых
помещений муниципального жилищного
фонда в собственность граждан

**Форма заявления о выдаче копии или дубликата договора
передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда
в собственность граждан**

В Управление имущественных и
земельных отношений
Администрации города Костромы

от _____
(Ф.И.О., место жительства, номер документа,

_____ удостоверяющего личность заявителя, сведения

_____ о дате выдачи указанного документа

и выдавшем его органе,

контактный телефон заявителя, адрес

электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче копии (дубликата) договора передачи жилых помещений
муниципального жилищного фонда в собственность граждан

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество полностью)

(дата рождения полностью; число, месяц, год)

прошу выдать _____ договора приватизации квартиры,
(копию, дубликат – нужное указать)
расположенной по адресу: город Кострома, _____

О принятом решении прошу уведомить меня _____
(способ уведомления заявителя)

(по телефону, по почте, электронной почте и т.д.)

(подпись)

_____»;

(дата)

1.3.43. приложение 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
по выдаче справок о неиспользовании
(использовании) гражданами права
приватизации жилых помещений, копий и
дубликатов договоров передачи жилых
помещений муниципального жилищного
фонда в собственность граждан

И з в е щ е н и е

УФК по Костромской области
(Управление имущественных и земельных отношений
Администрации города Костромы)

(наименование получателя платежа)

КПП

Форма № ПД-4сб (налог)

4	4	0	1	0	1	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
Управление имущественных и
земельных отношений

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005

Тел. (4942) 42-68-41

факс (4942) 32-62-10

E-mail: kui@admgor.kostroma.net

_____ № _____

На № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____

_____ (Ф. И. О. заявителя)

проживающему (ей) по адресу: _____

_____, в том, что он (она) за время проживания в городе Костроме право бесплатной приватизации муниципального жилья не использовал (а).

Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы уполномочено выдавать справки о неиспользовании (использовании) гражданами права бесплатной приватизации муниципального жилищного фонда на основании Положения об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604 «Об утверждении Положения об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы».

Справка дана по месту требования.

Начальник Управления _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.»;

1.3.46. приложение 7 изложить в следующей редакции:

«Приложение 7

к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений, копий и дубликатов договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
Управление имущественных и
земельных отношений

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005
Тел. (4942) 42-68-41
факс (4942) 32-62-10
E-mail: kui@admgor.kostroma.net

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающему (ей) по адресу: _____

_____, в том, что он (она) использовал (а) право
бесплатной приватизации муниципального жилья по адресу: город Кострома, _____

(договор № _____ от _____).

Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы уполномочено выдавать справки о неиспользовании (использовании) гражданами права бесплатной приватизации муниципального жилищного фонда на основании Положения об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604 «Об утверждении Положения об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы».

Справка дана по месту требования.

Начальник Управления _____

(подпись)
М.П.»;

(Ф.И.О.)

<*> Сведения о гражданине, не воспользовавшемся правом приватизации жилого помещения, указываются в случае, когда такой гражданин проживал совместно с лицом (лицами), приватизировавшим(и) занимаемое им жилое помещение.";

1.3.47. приложение 8 изложить в следующей редакции:

«Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной услуги
по выдаче справок о неиспользовании
(использовании) гражданами права
приватизации жилых помещений, копий и
дубликатов договоров передачи жилых
помещений муниципального жилищного
фонда в собственность граждан

**Форма письменного отказа в выдаче справки
о неиспользовании (использовании) заявителем
права приватизации жилого помещения**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
Управление имущественных и
земельных отношений**

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005
Тел. (4942) 42-68-41
факс (4942) 32-62-10
E-mail: kui@admgor.kostroma.net

№ _____
На № _____ от _____

ОТКАЗ

в выдаче справки о неиспользовании (использовании)
права приватизации жилого помещения

" ____ " _____ 20__ г. № _____

Управлением имущественных и земельных отношений Администрации города
Костромы рассмотрено Ваше заявление от " ____ " _____ 20__ года № ____ о
выдаче справки о _____

(неиспользовании, использовании - нужно указать)

права приватизации муниципального жилого помещения.

Уведомляем Вас, что в соответствии с подпунктом _____ подраздела 2.9
Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы
муниципальной услуги по выдаче справок о неиспользовании гражданами права
приватизации жилых помещений, копий и дубликатов договоров передачи жилых
помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан, принято решение
об отказе в выдаче Вам справки о

_____ права приватизации

(неиспользовании, использовании - нужно указать)

муниципального жилого помещения в связи с _____
(причина отказа)

Начальник Управления _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.»;

1.3.48. приложение 9 изложить в следующей редакции:

«Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
по выдаче справок о неиспользовании
(использовании) гражданами права
приватизации жилых помещений, копий и
дубликатов договоров передачи жилых
помещений муниципального жилищного
фонда в собственность граждан

**Форма письменного отказа в выдаче копии (дубликата)
договора передачи жилого помещения муниципального
жилищного фонда в собственность заявителя**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
Управление имущественных и
земельных отношений**

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005

Тел. (4942) 42-68-41

факс (4942) 32-62-10

E-mail: kui@admgor.kostroma.net

№ _____

На № _____

от _____

ОТКАЗ

в выдаче копии (дубликата) договора передачи жилого
помещения муниципального жилищного фонда в собственность

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

Управлением имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы рассмотрено Ваше заявление от "___" _____ 20__ года № _____ о выдаче _____

(копии, дубликата - нужное указать)

договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность.

Уведомляем Вас, что в соответствии с подпунктом _____ подраздела 2.9 Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче справок о неиспользовании гражданами права приватизации жилых помещений, копий и дубликатов договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан, принято решение об отказе в выдаче _____

(копии, дубликата - нужное указать)

договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность в связи с _____

(причина отказа)

Начальник Управления _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.».

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

Исполняющий обязанности
главы Администрации города Костромы

О. В. Болоховец