



Аппарат Губернатора, правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 48 от «20» 12 2025 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

П Р И К А З

от 17 декабря 2025 г.
г. Ханты-Мансийск

№ 48 -ПП

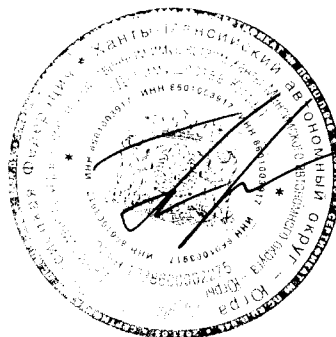
**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Передача в собственность граждан жилых помещений жилищного
фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 декабря 2023 года № 632-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры без проведения торгов».

2. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора,
директор Департамента по
управлению государственным
имуществом Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



С.В.Петрик

Приложение к приказу Департамента
по управлению государственным
имуществом Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 17 декабря 2025 года № 48-нп

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Передача в собственность граждан жилых помещений жилищного
фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры без проведения торгов»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры без проведения торгов» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей, указанным в приложении 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявители)¹:

а) граждане, занимающие жилые помещения по договорам найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – жилое помещение, автономный округ), в том числе заключенным на основании договоров аренды (далее – договор найма), за исключением комнат в коммунальных квартирах, собственником которых является автономный округ единолично, при условии истечения пятилетнего срока с даты ввода жилого дома, в котором находится жилое помещение, в эксплуатацию;

б) военнослужащие, выполняющие задачи в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, в том числе уволенными с военной службы, занимающими жилые помещения по договорам найма, за исключением комнат в коммунальных квартирах, собственником которых является автономный округ единолично, при условии истечения пятилетнего срока с даты ввода жилого дома, в котором находится жилое помещение, в эксплуатацию.

¹ Подпункты «г», «д» пункта 5 Порядка отчуждения жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 марта 2012 года № 110-п.

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 (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Передача в собственность граждан жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры без проведения торгов.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется Департаментом по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Орган власти).

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за заключением договора купли-продажи жилого помещения результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о заключении договора купли-продажи жилого помещения с приложением проекта такого договора (документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в заключении договора купли-продажи жилого помещения (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ), заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Срок предоставления Услуги

8. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации в Органе власти запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) при предоставлении заявления в МФЦ – 60 календарных дней;
- 2) при направлении заявления посредством почтовой связи – 60 календарных дней;
- 3) при направлении заявления посредством Единого портала – 60 календарных дней.

9. Орган власти принимает решение в форме распоряжения о продлении срока предоставления Услуги на срок не более чем на 60 календарных дней, которое не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации направляет заявителю, при наличии следующего основания – неисполнение или ненадлежащее исполнение оценщиком обязательств по договору на оказание услуг по оценке имущества или отсутствие на дату подачи заявления действующего договора с оценщиком и (или) наличие в Едином государственном реестре недвижимости записей об арестах, ограничениях, обременениях и запрещениях на распоряжение жилым помещением.

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 и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день с даты поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества Услуги

15. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению Услуги

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены.

17. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³;

18. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

19. Заявителю выдаются результаты предоставления Услуги в МФЦ, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Органом власти. Выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Органа власти, не предусмотрена.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

20. 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 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

21. Формы заявлений для предоставления Услуги приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

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

22. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством не предусмотрены.

23. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены.

24. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

а) непредставление заявителем документов, указанных в подпункте «б» пункта 9.1 Порядка отчуждения жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 марта 2012 года № 110-п;

б) представление заявителем письменного отказа от заключения договора купли-продажи жилого помещения;

в) обращение за заключением договора купли-продажи жилого помещения ненадлежащего лица;

г) непредставление заявителем в течение 30 календарных дней со дня получения им решения о предоставлении Услуги подписанного договора купли-продажи жилого помещения или документов, установленных подпунктом «б» пункта 9.1 Порядка отчуждения жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 марта 2012 года № 110-п.

Основания для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 3 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

25. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) оценка сведений о заявителе и (или) объектах;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- е) предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

26. Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Органе власти;
- б) в МФЦ;
- в) на Едином портале.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

27. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Орган власти, в МФЦ, почтовым отправлением, посредством Единого портала.

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя, а также способов подачи.

29. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) в Органе власти – предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) в МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

30. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством не предусмотрены.

31. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ.

32. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти, МФЦ составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

33. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах

34. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки – определение размера рыночной стоимости жилого помещения фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

а) продолжительность процедуры оценки составляет не более 30 календарных дней с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги»;

б) субъект, проводящий процедуру оценки, – Орган власти;

в) объект (объекты) процедуры оценки – жилое помещения;

г) место проведения процедуры оценки – местонахождение жилого помещения;

д) результат процедуры оценки – отчет об оценке рыночной стоимости жилого помещения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

35. Основания для отказа в предоставлении Услуги заявителю приведены в таблице 3 приложения 1 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признака) заявителя.

36. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

37. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

38. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

39. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

при личном обращении в Орган власти;

при личном обращении заявителя по данному вопросу в МФЦ;

посредством телефонной связи (при устном обращении заявителя в Орган власти о статусе рассмотрения заявления);

посредством почтового отправления (в случае поступления в Орган власти письменного запроса от заявителя о статусе рассмотрения заявления);

посредством Единого портала.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Передача в собственность граждан
жилых помещений жилищного фонда коммерческого
использования Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры без проведения торгов»

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, 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, ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1.1. Услуга – государственная услуга «Передача в собственность граждан жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры без проведения торгов»;

1.2. Заявители:

а) заявители – заявители, указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящего административного регламента;

б) заявители военнослужащие – заявители, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего административного регламента;

1.3. Орган власти – Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

1.4. МФЦ – автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»;

1.5. Заявление – запрос о предоставлении Услуги;

1.6. Порядок – Порядок отчуждения жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 марта 2012 года № 110-п;

1.7. Жилое помещение – жилое помещение жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К – требование к документу – предоставляется копия документа.

ОГВ – способ подачи документа – Орган власти.

ЕПГУ – способ подачи документа – федеральная государственная информационная система Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.

МФЦ – способ подачи документа – в МФЦ.

ЭД – электронные данные (при наличии технической возможности).

ЭД (к) – электронный документ установленного формата или скан-копия документа (при наличии технической возможности).

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Решение о заключении договора купли-продажи жилого помещения с приложением проекта такого договора	Заявитель, обратился лично	1А
2		Обратились заявитель и члены его семьи	2А
3		Обратился представитель заявителя	3А
4		Заявитель и члены его семьи, обратились через представителя	4А
5		Заявитель военнослужащий, обратился лично	1Б
6		Обратились заявитель военнослужащий и члены семьи	2Б
7		Обратился представитель заявителя военнослужащего	3Б
8		Заявитель военнослужащий и члены его семьи, обратились через представителя	4Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно ⁴			
1	1А - 4А, 1Б - 4Б	документ, удостоверяющий личность	К => ОГВ К => Почта К => МФЦ ЭД => ЕПГУ
2	3А, 4А, 3Б, 4Б	документы, подтверждающие полномочия представителя	О => ОГВ О => Почта О => МФЦ ЭД (к) => ЕПГУ
3	2А, 4А, 2Б, 4Б	документы, подтверждающие, что оплата за жилое помещение будет произведена с использованием субсидии и иных мер государственной поддержки, в случае если подано заявление о передаче в долевую собственность жилого помещения заявителю и членам его семьи	К => ОГВ К => Почта К => МФЦ ЭД (к) => ЕПГУ
4	1Б - 4Б	справка нанимателя (работодателя) о наличии распорядительного документа о направлении военнослужащего для выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики	О => ОГВ О => Почта О => МФЦ ЭД (к) => ЕПГУ
5	1А - 4 А, 1Б - 4Б	письменное согласие наймодателя (арендодателя) на отчуждение жилого помещения	О => ОГВ О => Почта О => МФЦ ЭД (к) => ЕПГУ
Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			

⁴ В соответствии с подпунктом «б» пункта 9.1 Порядка при подаче заявления должно быть выражено согласие на обработку персональных данных, с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

6	1А - 4А, 1Б - 4Б	сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	О => ОГВ О => Почта О => МФЦ ЭД (к) => ЕПГУ
---	------------------	--	--

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги законодательством не предусмотрены	–
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены	–
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Обращение за заключением договора купли-продажи жилого помещения ненадлежащего лица	1А - 4 А, 1Б - 4Б
Непредставление заявителем в течение 30 календарных дней со дня получения им решения о предоставлении Услуги подписанного договора купли-продажи жилого помещения или документов, установленных подпунктом «б» пункта 9.1 Порядка	1А - 4 А, 1Б - 4Б
Непредставление документов, указанных в подпункте «б» пункта 9.1 Порядка	1А - 4А, 1Б - 4Б
Представление заявителем письменного отказа от заключения договора купли-продажи жилого помещения	1А - 4А, 1Б - 4Б

Приложение 2
к административному регламенту,
предоставления государственной услуги
«Передача в собственность граждан
жилых помещений жилищного фонда коммерческого
использования Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры без проведения торгов»

ФОРМА заявителя 1А, 1Б

Заявление
о предоставлении Услуги «Передача в собственность граждан жилых
помещений жилищного фонда коммерческого использования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры без проведения торгов»

Сведения о заявителе:

идентификационный номер налогоплательщика: _____;
адрес электронной почты: _____;
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
страховой номер индивидуального лицевого счета: _____;
номер телефона: _____;

Прошу заключить договор купли-продажи жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, расположенного по адресу:

_____;
сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения:
орган, выдавший документ: _____;
наименование документа: _____;
номер документа: _____;
дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ Г.

Способ оплаты за жилое помещение:

рассрочка оплаты за жилое помещение (указать срок до 10 лет _____);
единовременный платеж в срок не более 30 календарных дней со дня подписания договора .

Способ получения результата Услуги:

лично в Органе власти: да, нет;

лично в МФЦ: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

подпись заявителя: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

дата подписания: « _____ » _____ 20 _____ г.

Заявление
о предоставлении Услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры без проведения торгов»

Сведения о заявителе (нанимателе):

идентификационный номер налогоплательщика: _____;
адрес электронной почты: _____;
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
страховой номер индивидуального лицевого счета: _____;
номер телефона: _____;

Сведения о заявителе (члене семьи нанимателя):

идентификационный номер налогоплательщика:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
страховой номер индивидуального лицевого счета: _____.

Просим заключить договор купли-продажи жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, расположенного по адресу:

_____;
сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения:
орган, выдавший документ: _____;
наименование документа: _____;
номер документа: _____;
дата выдачи документа: __.____.____ Г.

Способ оплаты за жилое помещение:

рассрочка оплаты за жилое помещение (указать срок до 10 лет _____);
единовременный платеж в срок не более 30 календарных дней со дня подписания договора .

подпись заявителя (члена семьи
нанимателя): _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата подписания: __.____.____ Г.

Способ получения результата Услуги:

лично в Органе власти: да, нет;

лично в МФЦ: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление
с уведомлением о вручении): да, нет;

подпись заявителя (нанимателя):

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата подписания: __.____.____ Г.

Заявление

о предоставлении Услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры без проведения торгов»

Сведения о заявителе:

идентификационный номер налогоплательщика: _____;
адрес электронной почты: _____;
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
страховой номер индивидуального лицевого счета: _____;
номер телефона: _____.

Прошу заключить договор купли-продажи жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, расположенного по адресу:

_____;
сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения:
орган, выдавший документ: _____;
наименование документа: _____;
номер документа: _____;
дата выдачи документа: __.____.____ г.

Способ оплаты за жилое помещение:

рассрочка оплаты за жилое помещение (указать срок до 10 лет _____);
единовременный платеж в срок не более 30 календарных дней со дня подписания договора .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
номер телефона: _____;
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:
_____.

Способ получения результата Услуги:

лично в Органе власти: да, нет;

лично в МФЦ: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

подпись представителя заявителя:

(подпись) (расшифровка подписи)

дата подписания: __.____.____ Г.

Заявление

о предоставлении Услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры без проведения торгов»

Сведения о заявителе (нанимателе):

идентификационный номер налогоплательщика: _____;

адрес электронной почты: _____;

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

страховой номер индивидуального лицевого счета: _____;

номер телефона: _____.

Сведения о заявителе (члене семьи нанимателя):

идентификационный номер налогоплательщика:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

страховой номер индивидуального лицевого счета: _____.

Сведения о заявителе (члене семьи нанимателя):

идентификационный номер налогоплательщика: _____;

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

страховой номер индивидуального лицевого счета: _____.

Сведения о заявителе (члене семьи нанимателя):

идентификационный номер налогоплательщика: _____;

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

страховой номер индивидуального лицевого счета: _____.

Просим заключить договор купли-продажи жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, расположенного по адресу:

_____;

Способ получения результата Услуги:

лично в Органе власти: да, нет;

лично в МФЦ: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

подпись заявителя/представителя заявителя:

(подпись) (расшифровка подписи)

дата подписания: __.____.____ Г.