



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.05.2024

№ 522

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Порядка приватизации отдельных служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.05.2021 № 6/29 «О Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок приватизации отдельных служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

О.С. Зыкина

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области
от 15.05.2024 № 522

ПОРЯДОК
приватизации отдельных служебных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской
области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приватизации отдельных служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Порядок) разработан в целях сохранения массива служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - служебное жилое помещение) в объеме, соответствующем их целевому назначению.

1.2. Приватизация служебных жилых помещений основана на следующих принципах:

1.2.1. Добровольности приобретения гражданами жилого помещения в собственность.

1.2.2. Бесплатной передачи гражданам занимаемых ими жилых помещений.

1.2.3. Однократности бесплатного приобретения жилого помещения в собственность в порядке приватизации.

1.3. Право на приватизацию занимаемых служебных жилых помещений имеют граждане, соответствующие следующим критериям:

1.3.1. Стаж работы работника учреждения в одном муниципальном учреждении муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской

области (далее - муниципальное учреждение) составляет более 10 лет не менее чем на одной ставке.

1.3.2. Срок проживания работника муниципального учреждения в предоставленном ему служебном жилом помещении составляет более 10 лет, включая период владения и пользования этим жилым помещением на основании договора (договоров) аренды, субаренды, найма, иных договоров, предоставляющих лицу право владения и (или) пользования жилым помещением.

1.3.3. Отсутствие у работника муниципального учреждения и совместно проживающих с ним членов его семьи иного жилого помещения в собственности либо по договору социального найма. При этом не допускается совершение гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, связанных с их отчуждением, в течение последних пяти лет перед подачей заявления о приватизации.

1.3.4. Наличие нереализованного работником муниципального учреждения права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде.

2. Принятие решения о приватизации служебного жилого помещения

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о принятии решения о приватизации служебного жилого помещения (далее - решение о приватизации) является поступление в адрес администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация) заявления в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Заявителем является гражданин (ка), состоящий (ая) в трудовых отношениях с муниципальным учреждением, проживающий (ая) в данном служебном жилом помещении и претендующий (ая) на приватизацию такого служебного жилого помещения.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.2.1. Документы, удостоверяющие личность заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи.

2.2.2. Доверенность, выданная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в случае если интересы граждан представляет доверенное лицо.

2.2.3. Документы, подтверждающие статус члена (ов) семьи заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельства о рождении детей, решение суда об установлении факта регистрации рождения, брака, установлении родственных отношений).

2.2.4. Договор найма служебного жилого помещения либо иной гражданско-правовой договор, на основании которого осуществляется пользование жилым помещением.

2.2.5. Документы, выданные органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об имевшихся и имеющихся правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, полученные не ранее 10 рабочих дней, предшествующих дате подачи заявления.

2.2.6. Документы о правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимого имущества, возникших до 1998 года (справки органов и организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации о наличии или отсутствии прав на объекты недвижимого имущества).

2.2.7. Документы, подтверждающие стаж работы заявителя: копия приказа о приеме заявителя на работу, копия трудового договора, заключенного с заявителем, документы из отделения социального фонда России по Кировской области в Кирово-Чепецком районе, подтверждающие стаж работы работника в муниципальном учреждении.

2.3. Заявителем представляются оригиналы документов, указанных в

пункте 2.2 настоящего Порядка, или их копии, заверенные в установленном порядке.

2.4. Заявление подписывается заявителем и всеми совместно проживающими совершеннолетними членами семьи, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет с письменного согласия их законных представителей. За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет заявление подписывают только их законные представители.

В заявлении указывается (указываются) лицо (лица), совместно проживающие в данном жилом помещении и являющиеся членами одной семьи, в собственность которого (которых) подлежит передаче служебное жилое помещение.

2.5. Прием документов граждан, претендующих на приватизацию служебного жилого помещения, их рассмотрение и подготовку предложений по принятию решений о приватизации осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства администрации.

При приеме заявления уполномоченный специалист управления жилищно-коммунального хозяйства администрации проверяет полноту представленных документов.

В случае выявления несоответствия представленных документов перечню, указанному в пункте 2.2 настоящего Порядка, заявление и прилагаемые к нему документы не позднее десяти рабочих дней со дня их поступления в администрацию возвращаются заявителю с обоснованием причин такого возврата.

2.6. Регистрация заявления осуществляется в день его подачи в соответствии с действующей системой документооборота.

2.7. Заявление и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматриваются в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней с момента регистрации заявления.

2.8. По результатам рассмотрения заявления на предмет соответствия заявителя критериям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка,

уполномоченный специалист управления жилищно-коммунального хозяйства администрации готовит заключение о возможности приватизации служебного жилого помещения для рассмотрения на комиссии по жилищным вопросам при администрации.

2.9. Основаниями для принятия решения об отказе в приватизации служебного жилого помещения являются:

2.9.1. Несоответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.3. настоящего Порядка.

2.9.2. Представление заявителем ненадлежащим образом оформленных (по форме и содержанию не соответствующих требованиям, предъявляемым законодательством) документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.9.3. Представление заявителем недостоверных сведений.

2.10. Комиссия по жилищным вопросам при администрации рассматривает заявление и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, и направляет протокол ее заседания главе администрации с предложением о принятии решения о приватизации служебного жилого помещения либо о принятии решения об отказе в приватизации жилого помещения (при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка) с обоснованием причин.

2.11. Решение о приватизации служебного жилого помещения либо об отказе в приватизации жилого помещения принимается муниципальным правовым актом администрации.

2.12. Администрация уведомляет заявителя о принятом решении в течении трёх календарных дней с момента принятия такого решения.

2.13. Срок действия решения о приватизации служебного жилого помещения составляет 14 календарных дней с момента его принятия.

2.14. Передача служебного жилого помещения в собственность заявителя (заявителя и членов его семьи) осуществляется на основании договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность

граждан в порядке, установленном административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по приватизации жилищного фонда на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Приложение № 1
к Порядку

В администрацию муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

от гражданина _____
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приватизации служебного жилого помещения

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» и в связи с неиспользованием ранее своего права на приватизацию жилья (в том числе в других населенных пунктах, в которых после 04.07.1991 проживал (проживала), был зарегистрирован (была зарегистрирована)), прошу принять решение о приватизации занимаемого по договору найма служебного жилого помещения от _____ № _____ служебное жилое помещение в виде квартиры, состоящее из _____ комнат (комнаты) общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой площадью _____ кв. метров, расположенное по адресу:

_____ (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

Состав семьи, состоящей из _____ человек:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

число, месяц, год рождения,

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

2. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

число, месяц, год рождения,

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

Приложения к заявлению:

1. _____

2. _____

3. _____

Я и члены моей семьи подтверждаем достоверность и полноту настоящих сведений. Даем согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, в целях принятия решения о приватизации служебного жилого помещения.

Подписи гражданина, состоящего в трудовых отношениях с муниципальным учреждением, проживающего в данном служебном жилом помещении и претендующего на приватизацию такого служебного жилого помещения, и совершеннолетних членов его семьи:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Достоверность сведений о стаже работы заявителя подтверждаю:

Директор _____ (наименование учреждения) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.