

**РАЙОННАЯ ДУМА**

**МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

шестого созыва

**РЕШЕНИЕ**

25.06.2024 № 11/35

г. Малмыж

**Об утверждении Положения о порядке приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Малмыжского района Кировской области**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», районная Дума Малмыжского района РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Малмыжского района Кировской области.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Малмыжского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Малмыжского района Э.Л. Симонов

Председатель районной Думы

Малмыжского района О.Г. Толстобокова

2

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением районной Думы

Малмыжского района

от 25.06.2024 № 11/35

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Малмыжского района Кировской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Кировской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» и устанавливает порядок приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Малмыжского района Кировской области (далее – служебное жилое помещение), а также перечень документов, прилагаемых к заявлению о приватизации служебного жилого помещения (далее - заявление) согласно приложению и необходимых для принятия решения о его приватизации.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

заявитель – гражданин, состоящий в трудовых отношениях с муниципальным учреждением, проживающий в данном служебном жилом помещении и претендующий на приватизацию такого служебного жилого помещения;

уполномоченный орган – администрация Малмыжского района Кировской области;

члены семьи – супруги, родители и дети (усыновители и усыновленные).

1.3. Приватизация служебных жилых помещений основана на следующих принципах:

добровольности приобретения гражданами жилого помещения в собственность;

бесплатной передачи гражданам занимаемых ими жилых помещений;

однократности бесплатного приобретения жилого помещения в собственность в порядке приватизации.

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

1.4.1. Стаж работы работника учреждения в одном муниципальном учреждении Малмыжского района Кировской области более 10 лет не менее чем на одной ставке.

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

1.4.3. Отсутствие у работника учреждения и совместно проживающих с ним членов его семьи иного жилого помещения в собственности либо по договору социального найма. При этом учитываются гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, связанные с их отчуждением в течение последних пяти лет перед подачей заявления о приватизации.

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

1.5. Приватизация служебного жилого помещения осуществляется в общую совместную собственность гражданина, претендующего на приватизацию служебного жилого помещения и совместно проживающих с ним членов его семьи или в собственность одного гражданина, претендующего на приватизацию служебного жилого помещения, в случае отказа всех имеющих право на приватизацию данного служебного жилого помещения лиц, оформленного в соответствии с подпунктом 2.2.6 настоящего Положения.

1. **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 заявление заявителя, представленное в письменной форме в адрес администрации Малмыжского района, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве собственности (далее - Администрация).

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 семьи заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельства о рождении детей, решение суда об установлении факта регистрации рождения, брака, установлении родственных отношений).

4

2.2.4. Документы, подтверждающие совместное проживание заявителя и членов его семьи (справка о зарегистрированных в занимаемом служебном жилом помещении гражданах, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета (действительна в течение одного месяца), единый жилищный документ, иные документы).

2.2.5. Разрешение органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое служебное жилое помещение).

2.2.6. Заявление об отказе от участия в приватизации совместно проживающих с заявителем членов его семьи, имеющих право на приватизацию данного служебного жилого помещения. Заявление об отказе от участия в приватизации подписывается 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 об отказе от участия в приватизации подписывают только их законные представители. Заявление об отказе от участия в приватизации должно быть нотариально удостоверено.

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

2.2.8. 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.

2.2.9. 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).

2.2.10. Справка об отсутствии у работника учреждения и совместно проживающих с ним членов его семьи иного жилого помещения по договору социального найма.

2.2.11. Документы, подтверждающие стаж работы заявителя: копия трудового договора, заключенного с заявителем, подтверждающие стаж работы работника в учреждении.

В случае непредставления заявителем копии приказа о приеме на работу и (или) копии трудового договора, заключенного с заявителем, указанные документы, а также копию трудовой книжки заявителя представляет учреждение.

2.3. Заявителем представляются оригиналы документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, 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), в собственность (общую собственность), которого (которых) подлежит служебное жилое помещение.

2.5. При приеме заявления отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Малмыжского района (далее – Отдел) проверяет полноту представленных документов.

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

2.6. Заявлению в день его подачи присваивается регистрационный номер в соответствии с системой регистрации, принятой в учреждении.

2.7. Заявление и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, рассматриваются Отделом в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации заявления.

2.8. По результатам рассмотрения заявления на предмет соответствия заявителя критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего Положения Отделом в срок, установленный пунктом 2.7 настоящего Положения, готовится заключение о возможности приватизации служебного жилого помещения.

2.9. Основаниями для отказа в направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения в адрес являются:

несоответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего Положения;

представление заявителем ненадлежащим образом оформленных (по форме и содержанию не соответствующих требованиям, предъявляемым законодательством) документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения;

представление заявителем недостоверных сведений.

2.10. Отдел рассматривает заявление и документы, указанные в пункте 1.4 настоящего Положения, и дает заключение о возможности приватизации служебного жилого помещения либо о невозможности приватизации служебного жилого помещения (при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения) с обоснованием причин.

Заключение о возможности приватизации служебного жилого помещения, принятое в соответствии с абзацем первым пункта 2.10 настоящего Положения, направляется в адрес уполномоченного органа, заключение о невозможности приватизации служебного жилого помещения - в учреждение.

Срок рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, подготовки заключения о возможности приватизации жилого помещения либо о невозможности приватизации служебного жилого

6

помещения и направления такого заключения Отделом в адрес уполномоченного органа и учреждения в соответствии с абзацем вторым пункта 2.10. настоящего Положения не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления в Отдел заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.11. В случае подготовки органом исполнительной власти отраслевой компетенции заключения о невозможности приватизации служебного жилого помещения учреждение уведомляет об этом заявителя в течение трех рабочих дней с момента поступления в учреждение указанного заключения.

2.12. Уполномоченный орган в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления в уполномоченный орган заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, заключения органа исполнительной власти отраслевой компетенции о возможности приватизации служебного жилого помещения, готовит проект решения о приватизации служебного жилого помещения (далее – решение о приватизации).

Решение о приватизации принимается администрацией Малмыжского района в форме постановления администрации Малмыжского района.

Общий срок принятия постановления администрацией Малмыжского района о приватизации служебного жилого помещения не может превышать двух месяцев с даты поступления в учреждение заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.13. Решение о приватизации в течение трех рабочих дней с даты принятия направляется уполномоченным органом в учреждение.

2.14. Передача служебного жилого помещения в собственность заявителя (заявителя и членов его семьи) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании договора передачи служебного жилого помещения в собственность (далее - договор) согласно приложению № 2, заключаемого между учреждением и заявителем (заявителем и членами его семьи) не позднее 14 календарных дней с момента поступления в учреждение решения о приватизации.

2.15. Договор подписывается каждым совершеннолетним участником приватизации собственноручно. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет подписывают договор с письменного согласия их законных представителей. За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет договор подписывают их законные представители.

Право на подписание договора может быть передано участника приватизации доверенному лицу на основании нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оригинал доверенности представляется в учреждение при подписании договора.

2.16. Право собственности на приобретенное служебное жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в органе, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в сроки, установленные Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.17. Направление документов для государственной регистрации перехода права собственности на служебное жилое помещение в собственность заявителя обеспечивается администрацией Малмыжского района.

2.18. В срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента государственной регистрации перехода права собственности на служебное жилое помещение в собственность заявителя, жилое помещение исключается из специализированного жилищного фонда на основании нормативно-правового акта, утвержденного администрацией Малмыжского района и из реестра муниципальной собственности.

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

8

Приложение

В МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Паспорт гр-на РФ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**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 передать в мою собственность занимаемое по договору социального найма 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_