



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ

Р Е Ш Е Н И Е

16.06.2020

№ 29

*Об утверждении Порядка приватизации
служебных жилых помещений, находящихся в
собственности муниципального образования
город Суздаль*

Руководствуясь ст. 4 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», учитывая постановление Конституционного суда Российской Федерации от 30.03.2012 № 9-П «По делу о проверке конституционности части второй статьи 4 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», ст. 26 Устава города Суздаля, утвержденного решением Совета народных депутатов города Суздаля от 13.12.2003 года № 37 Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить Порядок приватизации служебных жилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования город Суздаль согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации.

И. о. главы города Суздаля

С. Ю. Родионов

Приложение
к решению Совета народных депутатов
города Суздаля
от 16.06.2020 № 29

**ПОРЯДОК
ПРИВАТИЗАЦИИ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,
НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД СУЗДАЛЬ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приватизации служебных жилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования Суздальский район (далее - Порядок), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 30.03.2012 N 9-П "По делу о проверке конституционности части второй статьи 4 Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации".

1.2. Порядок устанавливает основания, условия и порядок приватизации жилых помещений специализированного жилищного фонда, отнесенного к виду служебных жилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования город Суздаль (далее - служебное жилое помещение), а также перечень документов, прилагаемых к заявлению о приватизации служебного жилого помещения и необходимых для принятия решения о его приватизации.

1.3. Приватизация служебных жилых помещений представляет собой отчуждение собственности муниципального образования город Суздаль в пользу граждан и тем самым реализацию собственником права распоряжаться принадлежащим ему имуществом.

1.4. Передача служебного жилого помещения в собственность граждан осуществляется бесплатно.

2. Условия приватизации служебных жилых помещений

2.1. Право на приватизацию занимаемого служебного жилого помещения имеют граждане, ранее не реализовавшие право на однократную бесплатную приватизацию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", при наличии в совокупности следующих условий:

2.1.1. Общий стаж работы гражданина (нанимателя) в муниципальном учреждении (далее - учреждение), на муниципальном унитарном предприятии (далее - предприятие), учредителями которых является муниципальное образование город Суздаль, в органах местного самоуправления муниципального образования город Суздаль (далее - орган), работающего в настоящее время в этом учреждении, органе или на предприятии, либо ушедшего на пенсию из этого учреждения, органа или предприятия, либо уволенного в связи с ликвидацией учреждения или предприятия, должен составлять не менее 10 лет.

2.1.2. Отсутствие на момент принятия решения о приватизации служебного жилого помещения у гражданина (нанимателя) и (или) членов его семьи иных жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности.

2.1.3. Наличие решения жилищной комиссии города Суздаля о согласии на передачу муниципального служебного жилого помещения в собственность заявителя (заявителей).

2.2. Право на приватизацию занимаемого служебного жилого помещения при соблюдении условий, содержащихся в пунктах 2.1.2, 2.1.3 Порядка, также имеют ранее не реализовавшие право на однократную бесплатную приватизацию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" следующие лица:

- совместно проживавшие в служебном жилом помещении члены семьи умершего нанимателя - работника учреждения, органа или предприятия, который на момент смерти имел стаж работы в учреждении, предприятии, органе не менее 10 лет, либо ушедшего на пенсию из этого учреждения, органа или предприятия, либо уволенного в связи с ликвидацией учреждения или предприятия.

3. Рассмотрение обращений граждан о приватизации служебных жилых помещений

3.1. Для рассмотрения вопроса передачи служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации гражданин представляет в администрацию города Суздаля следующие документы:

1) заявление о рассмотрении возможности приватизации по форме согласно приложению N 1;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи, проживающих в служебном жилом помещении (предоставляются в копиях с предъявлением подлинника для сверки);

3) справку о составе семьи заявителя, свидетельство о браке, о расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи (предоставляются в копиях с предъявлением подлинника для сверки);

4) выписку из финансового лицевого счета об отсутствии долга по оплате за занимаемое служебное помещение и коммунальные услуги;

5) справки БТИ и Росреестра, подтверждающие, что нанимателем ранее не было реализовано право на приватизацию жилого помещения в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации";

6) справку предприятия технической инвентаризации об отсутствии в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений;

7) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии либо отсутствии жилых помещений на праве собственности всех членов семьи заявителя;

8) документы, подтверждающие правовые основания пользования нанимателем и членами его семьи жилым помещением (договор найма, ордер, постановление о предоставлении жилого помещения);

9) копию трудовой книжки нанимателя, заверенную кадровой службой учреждения, органа или предприятия либо в нотариальном порядке, или иной документ, подтверждающий наличие общего стажа, указанного в пункте 2.1.1 Порядка;

10) ходатайство работодателя о передаче служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации, за исключением если с заявлением о приватизации служебного жилого помещения обратилось лицо (лица), указанное в пункте 2.2 Порядка;

11) свидетельство о смерти нанимателя и документы, подтверждающие родство с ним, в случае, предусмотренном пунктом 2.2 Порядка (предоставляются в копиях с предъявлением подлинников для сверки);

12) пенсионное удостоверение нанимателя или справку о назначении пенсии, в случае, предусмотренном пунктом 2.1.1. Порядка;

13) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени гражданина (в случае, если с заявлением обращается представитель гражданина).

3.2. Гражданин, имеющий право на приватизацию занимаемого служебного жилого помещения, дает согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в заявлении согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Совершеннолетние члены семьи заявителя, имеющие право на приватизацию занимаемого служебного жилого помещения, дают согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3.3. В случае если документы, предусмотренные подпунктами 5, 6 и 7 пункта 3.1 Порядка, не представлены заявителем самостоятельно, они запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4. Заявление и иные полученные документы передаются на рассмотрение жилищной комиссии город Суздаля в 3-х дневный срок со дня поступления и рассматриваются комиссией в течение 21 календарного дня.

3.5. По результатам рассмотрения заявления, представленных документов, а также решения жилищной комиссии города Суздаля принимается одно из следующих решений:

- 1) о возможности передачи служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации;
- 2) об отказе в передаче служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации.

Решение о передаче служебного жилого помещения в собственность граждан оформляется постановлением администрации города Суздаля. О принятом решении заявитель извещается письмом не позднее 5 дней с даты подписания постановления администрации города Суздаля.

3.6. Основаниями для отказа заявителю (заявителям) в передаче служебного жилого помещения в собственность в порядке приватизации являются:

- 1) несоблюдение условий, изложенных в разделе 2 Порядка;
- 2) непредставление заявителем необходимых документов в соответствии с пунктом 3.1 Порядка;
- 3) отсутствие согласия на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 3.3 Порядка;
- 4) предоставление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;
- 5) если к нанимателю жилого помещения предъявлен иск о расторжении либо об изменении договора найма служебного жилого помещения или право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке;
- 6) служебное жилое помещение находится в аварийном состоянии;

3.7. Отрицательное решение жилищной комиссии города Суздаля по вопросу передачи служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации может быть принято на основании пп. 1-6 п. 3.6. Положения.

3.8. Срок рассмотрения заявления со дня его поступления и до принятия соответствующего решения не может превышать 30 дней.

3.9. Отказ в предоставлении в собственность жилого помещения может быть обжалован в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку приватизации служебных жилых
помещений, находящихся в собственности
муниципального образования
город Суздаль

Главе администрации города Суздаля

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного(ой) по адресу:

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

прошу рассмотреть возможность передачи в собственность занимаемого мною и членами моей семьи служебного жилого помещения, расположенного по адресу:

_____.

Моя семья состоит из _____ человек.

Наниматель _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ (кем, когда)

Члены семьи нанимателя:

1. _____
-
2. _____
-
3. _____
-
4. _____
-
5. _____
-
6. _____
-
7. _____
-

К заявлению прилагаю следующие документы в отношении меня и членов моей семьи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____

Достоверность и полноту предоставленных сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку приватизации служебных жилых
помещений, находящихся в собственности
муниципального образования
город Суздаль

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт
_____, выдан _____,

даю свое согласие администрации города Суздаля на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных (фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата рождения; постоянная регистрация по месту жительства; семейное положение; номер, кем и когда выдан паспорт; данные о находящихся в собственности жилых помещениях; трудовой стаж; данные пенсионного удостоверения), проверку представленных сведений и получение необходимых документов в отношении меня в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Согласие дано на срок до заключения договора передачи в собственность гражданина (граждан) жилого помещения.

« ___ » _____ 20__

(подпись)