



**ЖИЗДРИНСКОЕ
РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ
муниципального района
«Жиздринский район» Калужской области**

РЕШЕНИЕ

«17» августа 2021 г.

№ 60

**Об утверждении порядка приватизации служебных жилых помещений,
находящихся в собственности муниципального района «Жиздринский район»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» и Постановлением 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», руководствуясь Уставом муниципального района «Жиздринский район», Жиздринское Районное Собрание

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок приватизации служебных жилых помещений, находящихся в собственности муниципального района «Жиздринский район» (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава муниципального района
«Жиздринский район»
М.С. Куренкова**

ПОРЯДОК ПРИВАТИЗАЦИИ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЖИЗДРИНСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приватизации служебных жилых помещений, находящихся в собственности муниципального района Жиздринский район (далее - Порядок), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» с учетом позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в Постановлении 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».

1.2. Порядок устанавливает основания, условия и правила приватизации жилых помещений специализированного жилищного фонда, отнесенного к виду служебных жилых помещений, находящихся в собственности муниципального района «Жиздринский район» (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. Передача служебного жилого помещения в собственность граждан осуществляется бесплатно на основании решения представительного органа муниципального района «Жиздринский район».

1.4. Прием заявлений о приватизации служебного жилого помещения и прилагаемых к заявлению документов, подготовку проекта решения о передаче в собственность служебного жилого помещения, проекта решения об отказе в передаче в собственность служебного жилого помещения, а также формирование и хранение личных дел о приватизации осуществляет уполномоченный орган администрации муниципального района «Жиздринский район» - жилищная комиссия при администрации муниципального района «Жиздринский район» (далее - жилищная комиссия).

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 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», при наличии в совокупности следующих условий:

2.1.1. Общий стаж работы гражданина, являющегося нанимателем служебного жилого помещения, в муниципальном учреждении (далее - учреждение), на муниципальном унитарном предприятии (далее - предприятие), учредителем которых

является муниципальный район «Жиздринский район», в органах местного самоуправления муниципального района «Жиздринский район» (далее - орган) и работающего в настоящее время в этом учреждении, на предприятии или в органе, либо уволенного из этого учреждения, предприятия, органа в связи с выходом на пенсию или в связи с ликвидацией учреждения, предприятия, органа (далее - гражданин, заявитель), должен составлять не менее 10 (десяти) лет.

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

2.1.3. Наличие заключения жилищной комиссии о соответствии заявителя требованиям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и условиям, установленным Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

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 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» совместно проживавшие в служебном жилом помещении члены семьи умершего нанимателя - работника учреждения, предприятия или органа, который на момент смерти имел стаж работы в учреждении, предприятии, органе не менее 10 лет, либо уволенного из этого учреждения, предприятия, органа в связи с выходом на пенсию или в связи с ликвидацией учреждения, предприятия, органа.

3. Рассмотрение обращений граждан о приватизации служебных жилых помещений

3.1. Для рассмотрения вопроса передачи служебного жилого помещения в собственность в порядке приватизации гражданин представляет в администрацию муниципального района «Жиздринский район» следующие документы:

1) заявление о рассмотрении возможности приватизации по форме согласно приложению № 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) свидетельство о браке или свидетельство о расторжении брака (предоставляются в копиях с предъявлением подлинника для сверки);

4) адресную справку, выданную Министерством внутренних дел Российской Федерации;

5) выписку из финансового лицевого счета служебного жилого помещения;

6) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате за служебное жилое помещение и коммунальных услуг

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

8) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об имеющихся и имевшихся правах заявителя и членов его семьи на жилые помещения;

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

10) копию трудовой книжки заявителя, заверенную кадровой службой учреждения, предприятия или органа либо в нотариальном порядке, или сведения о трудовой деятельности;

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

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

13) доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

3.2. Заявитель и 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 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. В случае если документы, предусмотренные подпунктами 4, 5, 7, 8 пункта 3.1 Порядка, не представлены заявителем самостоятельно, они запрашиваются жилищной комиссией в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4. Заявление и иные полученные документы передаются на рассмотрение жилищной комиссии в день их регистрации в администрации муниципального района «Жиздринский район».

3.5. По результатам рассмотрения заявления, представленных документов, а также заключения жилищной комиссии Жиздринским Районным Собранием принимается одно из следующих решений:

1) о передаче 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.

О принятом решении жилищная комиссия извещает заявителя письмом не позднее 5 дней с даты принятия решения.

3.6. Основаниями для отказа заявителю 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) служебное жилое помещение находится в аварийном состоянии;

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

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

Приложение № 1
к Порядку приватизации служебных жилых
помещений, находящихся в собственности
муниципального района «Жиздринский район»

Главе администрации МР «Жиздринский район»

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 _____

Члены семьи нанимателя:

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

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

1. _____
2. _____
3. _____
- ... _____

Достоверность и полноту предоставленных сведений подтверждаю.

" ____ " _____ 20_____
(подпись)

Приложение № 2
к Порядку приватизации служебных жилых
помещений, находящихся в собственности
муниципального района «Жиздринский район»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт
_____, выдан _____

_____,
даю свое согласие администрации муниципального района «Жиздринский район» 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 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие дано на срок до заключения договора передачи в собственность гражданина (граждан) жилого помещения.

" ____ " _____ 20_____
(подпись)