****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14 февраля 2024 года № 114

с. Красноборск

**Об утверждении Порядка**

**принятия решения о приватизации служебных жилых помещений**

**муниципального специализированного жилищного фонда**

**Красноборского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, частью 2 статьи 4 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», администрация Красноборского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Красноборского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

Глава Красноборского

муниципального округа Е.А. Вяткин

Утверждён

 постановлением администрации

Красноборского муниципального округа

 от 14 февраля 2024 года № 114

**Порядок принятия решения о приватизации**

**служебных жилых помещений муниципального**

**специализированного жилищного фонда Красноборского муниципального округа Архангельской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет:

а) условия приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, находящегося в собственности Красноборского муниципального округа Архангельской области (далее - служебное жилое помещение);

б) перечень документов, прилагаемых к заявлению о приватизации служебного жилого помещения и необходимых для принятия решения о его приватизации.

1.2. Право на приватизацию занимаемого служебного жилого помещения имеют:

1) медицинские работники, осуществляющие свою профессиональную деятельность в медицинских и лечебных учреждениях, расположенных на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области;

2) педагогические работники образовательных учреждений, осуществляющие свою профессиональную деятельность в муниципальных учреждениях Красноборского муниципального округа Архангельской области.

**2. Условия приватизации служебных жилых помещений**

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

2.2. Право на приватизацию служебного жилого помещения имеют граждане, указанные в пункте 1.2 настоящего порядка, при соблюдении одного из следующих условий:

а) стаж работы гражданина в организации, по ходатайству которой пре-доставлялось служебное жилое помещение, не менее десяти лет, с учётом продолжительности рабочего времени в который не засчитываются период временной нетрудоспособности, а именно период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком, другие периоды (за исключением ежегодного оплачиваемого отпуска, периода получения дополнительного профессионального образования, осуществляемого по направлению представителя нанимателя (работодателя), когда он не исполнял должностные обязанности, но за ним в соответствии с федеральным законом сохранялась замещаемая им должность;

б) фактическое проживание и регистрация по месту жительства в предоставленном служебном жилом помещении на момент обращения с заявлением о приватизации, не менее семи лет.

2.3. Граждане при соблюдении условий, указанных в пункте 2.2 одновременно должны соответствовать следующим условиям:

2.3.1. Наличие гражданства Российской Федерации на дату подачи заявления.

2.3.2. Наличие трудовых отношений с организацией, по ходатайству которого предоставлялось служебное жилое помещение, на момент обращения с заявлением о приватизации.

2.3.3. Наличие нереализованного гражданином права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением граждан, ставших собственниками жилого помещения в порядке его приватизации в период, когда они были несовершеннолетними лицами.

2.3.4. Отсутствие у гражданина и совместно проживающих с ним членов его семьи иного жилого помещения в собственности.

2.3.5. Отсутствие факта совершения гражданином и членами его семьи сделок в отношении находящегося в собственности жилого помещения (намеренного ухудшения жилищных условий) в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления.

2.4. Члены семьи нанимателя служебного жилого помещения вправе участвовать в его приватизации при условии наличия у нанимателя служебного жилого помещения такого права в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 настоящего порядка.

2.5. Решение о приватизации служебных жилых помещений принимается с учётом необходимости сохранения резерва служебных жилых помещений, находящихся в собственности Красноборского муниципального округа Архангельской области, администрация Красноборского муниципального округа обладает правом как собственник имущества принимать решения об отказе в приватизации служебного жилого помещения.

**3. Порядок принятия решения о приватизации**

**служебных жилых помещений**

3.1. Для рассмотрения возможности передачи служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации гражданин представляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Красноборского муниципального округа (далее – КУМИ), следующие документы:

3.1.1. [Заявление](file:///C%3A%5CUsers%5Cmburo2%5CDownloads%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%20%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D1%8F%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%20%20%281%29.docx#Par106) о передаче служебного жилого помещения в собственность в порядке приватизации согласно приложению к настоящему порядку;

3.1.2. Копии документов, удостоверяющих личность гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи.

3.1.3. Копию трудового договора (контракта) или копия трудовой книжки, заверенной кадровой службой организации, с которой гражданин состоит в трудовых отношениях.

3.1.4. Справку, выданную организацией, подтверждающую стаж работы, предусмотренный в [подпункте 2.2.](file:///C%3A%5CUsers%5Cmburo2%5CDownloads%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%20%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D1%8F%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%20%20%281%29.docx#Par44) настоящего порядка.

3.1.5. Ходатайство работодателя о передаче служебного жилого помещения в собственность гражданина в порядке приватизации.

При предоставлении копий указанных документов заявителям необходимо при себе иметь оригиналы.

3.2. Гражданин вправе по собственной инициативе дополнительно представить следующие документы:

3.2.1. Копию договора найма служебного жилого помещения.

3.2.2. Справку(и) об участии (неучастии) гражданина и членов его семьи в приватизации жилых помещений государственного или муниципального жилого фонда из органов технической инвентаризации всех субъектов Российской Федерации, на территориях которых наниматель и члены его семьи были зарегистрированы по месту жительства, начиная с 04.07.1991, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения, полученную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления.

3.2.3. Документы из органов технической инвентаризации всех субъектов Российской Федерации, на территориях которых гражданин и члены его семьи были зарегистрированы по месту жительства, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности у нанимателя и членов его семьи объектов недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения, полученные не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления.

3.2.4. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах нанимателя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (при наличии), полученную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления.

3.3. Заявление подписывается гражданином 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 подписываются только их законные представители.

Подписи всех лиц на заявлении, согласных на приватизацию жилого помещения, участвующих и не участвующих лично в приватизации, заверяются при представлении гражданами документа, удостоверяющего личность, ответственным специалистом КУМИ.

При этом граждане, не желающие быть собственниками жилого помещения, подают заявление об отказе от участия в приватизации.

3.4. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации. Заявителю выдаётся расписка, заверенная подписью специалиста КУМИ, с указанием перечня представленных документов.

3.5. Основанием для отказа в передачи служебного жилого помещения в собственность в порядке приватизации являются:

3.5.1. Гражданин уже использовал своё право на приватизацию другого жилого помещения, за исключением граждан, ставших собственниками жилого помещения в порядке его приватизации в период, когда они были несовершеннолетними лицами.

3.5.2. Гражданином не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего порядка.

3.5.3. Гражданином представлены документы, содержащие недостоверные сведения.

3.5.4. Служебное жилое помещение признано непригодным для проживания или многоквартирный дом, в котором находится служебное жилое помещение, признан аварийным и подлежащим сносу и реконструкции.

3.5.5. Не соблюдены условия, изложенные в [пунктах 2.2](file:///C%3A%5CUsers%5Cmburo2%5CDownloads%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%20%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D1%8F%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%20%20%281%29.docx#Par44) и 2.3 настоящего порядка.

3.6. При наличии всех документов, указанных в пунктах 3.1 и [3.2](file:///C%3A%5CUsers%5Cmburo2%5CDownloads%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%20%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D1%8F%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%20%20%281%29.docx#Par70) настоящего порядка, ответственный специалист КУМИ, готовит проект постановления администрации о передаче служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации или об отказе в передаче служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации. Гражданин уведомляется о принятом решении в течении трёх рабочих дней со дня подписания постановления.

3.7. Постановление администрации о передаче служебного жилого помещения в собственность граждан является основанием для заключения договора передачи в собственность граждан жилого помещения.

3.8. Рассмотрение вопроса о передаче служебного жилого помещения либо об отказе в передаче служебного жилого помещения в собственность осуществляется в течение 30 календарных дней со дня подачи документов, указанных в [пункте 3.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cmburo2%5CDownloads%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%20%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D1%8F%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%20%20%281%29.docx#Par55) настоящего порядка.

3.9. Право собственности на приобретённое жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости.

Приложение

к Порядку принятия решения о

приватизации служебных жилых

помещений муниципального

специализированного жилищного фонда

Красноборского муниципального округа

Архангельской области

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. нанимателя жилого помещения)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на приватизацию занимаемого жилого помещения

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа) и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. нанимателя) был заключен договор найма специализированного жилого помещения № \_\_\_\_\_ (далее - Договор) на жилое помещение: квартиру (или: комнату в коммунальной квартире) в многоквартирном доме № \_\_\_\_\_\_\_\_, состоящую из \_\_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, в том числе жилой - \_\_\_\_\_ кв. м, расположенную по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Жилое помещение предоставлено на основании решения от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа) заявителю и членам его семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Степень родства | Ф.И.О. члена семьи (полностью) | Дата рождения | Данные паспорта, свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан) |
| 1 | Наниматель |  |  |  |
|  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |

Руководствуясь [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=387169) Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", прошу передать жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в собственность нанимателя, долевую собственность нанимателя и членов его семьи в следующих размерах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или: совместную собственность без определения долей).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявитель: |  |  |  |  |
|  |  | (Ф.И.О. полностью) |  | (подпись) |