



**Совет депутатов  
муниципального образования  
Александровский район  
Оренбургской области  
четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**26.12.2018г. № 193**

Об утверждении порядка принятия  
решений о приватизации  
служебных жилых помещений  
специализированного жилищного  
фонда муниципального  
образования Александровский  
район Оренбургской области

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», руководствуясь ст. 21 Устава муниципального образования Александровский район Оренбургской области, Совет депутатов решил:

1. Утвердить порядок принятия решений о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Александровский район Оренбургской области согласно приложению.

2. Определить уполномоченным органом в целях исполнения Порядка, указанного в п. 1 настоящего решения, администрацию Александровского района Оренбургской области.

3. Решение вступает в силу после его обнародования.

**Глава района**

**Председатель Совета депутатов**

\_\_\_\_\_ **А.П. Писарев**

\_\_\_\_\_ **Е.И. Богомолова**

Разослано: депутатам Совета депутатов, администрации района, прокурору, в дело.

## ПОРЯДОК

принятия решений о приватизации служебных жилых помещений  
специализированного жилищного фонда муниципального образования  
Александровский район Оренбургской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия принятия решений о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Александровский район Оренбургской области.

2. Решения о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Александровский район Оренбургской области (далее — служебные жилые помещения) принимаются уполномоченным органом на основании заключения межведомственной комиссией по рассмотрению вопросов о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Александровский район Оренбургской области (далее — комиссия).

3. Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются уполномоченным органом.

Уполномоченный орган вправе возложить исполнение полномочий комиссии на жилищную комиссию уполномоченного органа.

4. Комиссия вправе давать заключение о возможности приватизации служебных жилых помещений при отсутствии необходимости сохранения служебных жилых помещений в специализированном жилищном фонде муниципального образования Александровский район Оренбургской области.

5. Заключение о возможности приватизации служебных жилых помещений принимаются комиссией при соблюдении следующих условий:

1) наличие у гражданина не менее 3 лет стажа муниципальной службы, включающего в себя периоды работы на должностях, перечисленных в статье 2 Закона Оренбургской области от 12 сентября 2000 года N 660/185-ОЗ "О стаже государственной гражданской (муниципальной) службы Оренбургской области", либо стажа работы в учреждениях и на предприятиях, одним из учредителей деятельности которых является администрация муниципального образования Александровский район, из которых не менее 3 лет гражданин замещал должности руководителя в данных учреждениях и предприятиях, либо должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского района Оренбургской области, либо работал в муниципальном учреждении Александровского района Оренбургской

области, на муниципальном унитарном предприятии Александровского района Оренбургской области, либо наличие у гражданина почетного звания (государственной награды) Российской Федерации или награды Оренбургской области, либо выход гражданина на пенсию;

2) отсутствие у гражданина и членов его семьи иного жилого помещения в собственности либо по договору социального найма.

К членам семьи гражданина относятся проживающие совместно с указанным гражданином его супруг, а также дети и родители, другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане, признанные членами семьи гражданина, если они вселены им в качестве членов своей семьи;

3) несовершение гражданином и членами его семьи намеренных действий по ухудшению своих жилищных условий в течение пяти лет до даты подачи заявления о приватизации занимаемого служебного жилого помещения;

4) проживание гражданина в занимаемом служебном жилом помещении не менее 3 лет;

5) наличие не реализованного гражданином права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде.

5. Основанием для рассмотрения комиссией вопроса о даче заключения о возможности приватизации служебного жилого помещения является поданное гражданином в уполномоченный орган письменное заявление о приватизации занимаемого служебного жилого помещения по форме, утверждаемой уполномоченным органом.

6. К заявлениям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

1) согласие на обработку персональных данных от заявителя и членов его семьи по форме, утверждаемой уполномоченным органом;

2) копии документов, удостоверяющих личности гражданина и членов его семьи;

3) копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и членов его семьи: свидетельств о рождении детей, свидетельств о заключении брака и других документов, подтверждающих родственные отношения;

4) справки уполномоченных органов, подтверждающих неиспользованное право на приватизацию жилья по месту (прежнему месту) жительства гражданином (гражданами), претендующим (претендующими) на приобретение жилого помещения в собственность (общую собственность) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) копия трудовой книжки гражданина, заверенная по месту работы (службы), и справка кадровой службы о стаже работы (службы), исчисляемом в соответствии с подпунктом 1 пункта 4 настоящего Порядка;

6) документы, подтверждающие факт проживания гражданина и членов его семьи в занимаемом служебном жилом помещении (копии финансового

лицевого счета либо справки о зарегистрированных в жилом помещении с указанием родственных отношений проживающих граждан);

7) письменное согласие на приватизацию служебного жилого помещения всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи гражданина (в том числе временно отсутствующих членов семьи), а также несовершеннолетних членов семьи в возрасте от 14 до 18 лет;

8) разрешение органов опеки и попечительства в случае отказа от включения несовершеннолетних членов семьи в число участников в праве общей собственности на приватизируемое служебное жилое помещение;

9) письменный отказ от участия в приватизации, заверенный нотариально (в случае отказа одного или нескольких совместно проживающих совершеннолетних членов семьи (в том числе временно отсутствующих членов семьи));

10) сведения органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", о правах заявителя и членов его семьи, а также об имевшихся правах за 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о приватизации занимаемого служебного жилого помещения.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 настоящего пункта, представляются в виде копий, заверенных нотариально, либо в виде копий с одновременным представлением оригинала.

В случае представления гражданином копий документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 настоящего пункта, не заверенных нотариально, секретарь комиссии проводит проверку копий на соответствие оригиналу, заверяет копии своей подписью, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, указывает занимаемую должность, фамилию и инициалы, скрепляет печатью, оригиналы возвращает заявителю в день приема документов.

7. В случае если гражданин не представил документы, указанные в подпунктах 10 пункта 6 настоящего Порядка, самостоятельно, уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления регистрирует его и проверяет полноту (комплектность) представленных документов в соответствии с перечнем документов, установленным пунктами 5, 6 настоящего Порядка.

В случае представления документов не в полном объеме или их ненадлежащего оформления документы возвращаются гражданину в трехдневный срок с даты регистрации заявления.

9. Комиссия, рассматривает поступившие от гражданина письменное заявление, документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и в течение 30 календарных дней со дня представления

указанных документов в комиссию, даёт заключение о возможности приватизации служебного жилого помещения либо принимает решение об отказе в даче такого заключения.

10. Решение об отказе в даче заключения о возможности приватизации служебного жилого помещения принимается комиссией в случае:

1) несоответствия гражданина условиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка;

2) представления не в полном объеме или ненадлежащего оформления (несоответствия документов по форме и содержанию требованиям, предъявляемым к конкретным видам документов в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, предусмотренных пунктами 5, 6 настоящего Порядка;

3) необходимости сохранения служебного жилого помещения в специализированном жилищном фонде муниципального образования Александровский район Оренбургской области.

11. Решение об отказе в даче заключения о возможности приватизации служебного жилого помещения выдается гражданину или направляется ему посредством почтовой связи по адресу, содержащемуся в его заявлении о приватизации служебного жилого помещения, в течение 3 рабочих дней.

12. Заключение комиссии о возможности приватизации служебного жилого помещения является основанием для принятия уполномоченным органом решения о приватизации служебного жилого помещения.

13. Уполномоченный орган после дачи заключения комиссии о возможности приватизации служебного жилого помещения в течение 15 календарных дней принимает решение о передаче служебного жилого помещения в собственность гражданину (гражданам) бесплатно.

Уполномоченный орган вправе отказать в приватизации служебного жилого помещения в случае, если заключение комиссии, представленные гражданином документы или сведения, содержащиеся в таких документах, не соответствуют требованиям настоящего Порядка.

Решение уполномоченного органа, принятое в соответствии с настоящим пунктом, выдается гражданину или направляется ему посредством почтовой связи по адресу, содержащемуся в его заявлении о приватизации служебного жилого помещения, в течение 3 рабочих дней.

14. В случае если гражданин, подавший заявление о приватизации служебного жилого помещения, умер до оформления договора на передачу служебного жилого помещения в его собственность либо до регистрации такого договора, данное обстоятельство не может служить основанием для отказа в удовлетворении требований наследников, если наследодатель выразил при жизни волю на приватизацию занимаемого служебного жилого помещения, не отозвал свое заявление, поскольку по не зависящим от него причинам был лишен возможности соблюсти все правила оформления документов на приватизацию, в которой ему не могло быть отказано.

---