

**ДУМА**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

село Владимиро-Александровское

29.01.2020 № 192

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | О Порядке принятия решений о приватизации служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Партизанского муниципального района |  |   В соответствии с [частью 2 статьи 4](consultantplus://offline/ref=764CC9DC793D30608AD429E274857AA09C7AA66D4F50F28460C54BB7AE770AA1A9A219EB1B49F01BB79BC3EDAFB605738401582D3336A26DPCy5W) Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=764CC9DC793D30608AD429E274857AA09F70A4624B55F28460C54BB7AE770AA1BBA241E7194BEE19B28E95BCE9PEy3W) 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 статьями 19, 30 Устава Партизанского муниципального района, Дума Партизанского муниципального района  РЕШИЛА:  1. Принять муниципальный правовой акт «Порядок принятия решений о приватизации служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Партизанского муниципального района» (прилагается).  2. Направить муниципальный правовой акт и.о. главы Партизанского муниципального района для подписания и официального опубликования.  3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.  Председатель Думы А.В. Арсентьев  МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ  Порядок принятия решений о приватизации служебных жилых  помещений специализированного муниципального жилищного фонда Партизанского муниципального района  Принят решением  Думы Партизанского  муниципального района  от 29.01.2020 № 192  I. Общее положение  1. Настоящий Порядок принятия решений о приватизации служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Партизанского муниципального района разработан в соответствии с [частью 2 статьи 4](consultantplus://offline/ref=764CC9DC793D30608AD429E274857AA09C7AA66D4F50F28460C54BB7AE770AA1A9A219EB1B49F01BB79BC3EDAFB605738401582D3336A26DPCy5W) Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=764CC9DC793D30608AD429E274857AA09F70A4624B55F28460C54BB7AE770AA1BBA241E7194BEE19B28E95BCE9PEy3W) 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».  2. Решения о приватизации служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Партизанского муниципального района принимаются администрацией Партизанского муниципального района.  II. Условия приватизации служебных жилых помещений  1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия принятия решений о приватизации служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Партизанского муниципального района, предоставленных следующим категориям граждан:  - педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных на территории Партизанского муниципального района;  - медицинским работникам медицинских учреждений, расположенных на территории Партизанского муниципального района;  - лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим органов местного самоуправления Партизанского муниципального района;  - работникам муниципальных и краевых учреждений, расположенных на территории Партизанского муниципального района.  2. Правом на приватизацию служебных жилых помещений обладают граждане, указанные в пункте 1 раздела 2 настоящего Порядка при наличии у них стажа работы в учреждениях, указанных в пункте 1 раздела 2 настоящего Порядка,в органах местного самоуправления Партизанского района – не менее 10 лет (не менее чем на одной ставке), не являющиеся нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма, либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, либо являющиеся нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма жилого, либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченных общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы.  3. Применительно к настоящему Положению под наличием необходимого стажа работы понимается стаж работы, исчисленный с момента заключения договора найма служебного жилого помещения.  **III. Порядок принятия решений о приватизации**  служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда  1. Для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения необходимо наличие следующих документов:  - документов, удостоверяющих личность нанимателя и совместно проживающих членов его семьи, свидетельства о заключении брака;  - справок о регистрации по месту жительства (пребывания) нанимателя и совместно с ним проживающих членов его семьи с указанием родственных отношений членов семьи по отношению к нанимателю;  - копии договора найма служебного жилого помещения;  - копии решения о предоставлении нанимателю и совместно с ним проживающим членам его семьи служебного жилого помещения;  - справок уполномоченных органов, подтверждающих неиспользованное право на приватизацию жилья по месту (прежнему месту) жительства нанимателем и совместно с ним проживающими членами его семьи начиная с 04.07.1991, полученных не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;  - выписок из Единого государственного реестра недвижимости о правах нанимателя и (или) совместно с ним проживающих членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества либо уведомлений об отсутствии прав;  - выписки из Единого государственного реестра недвижимости о приватизируемом служебном помещении;  - справок, выданных государственным учреждением Приморского края, уполномоченным на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно-технической документации, о наличии (отсутствии) права собственности гражданина и (или) членов его семьи на объекты недвижимости;  - копии трудовой книжки нанимателя, заверенной отделом кадров соответствующей организации, либо справки кадровой службы с места работы нанимателя служебного жилого помещения, с указанием стажа работы;  - в случае отказа от включения несовершеннолетних членов семьи в число участников в праве общедолевой собственности на приватизируемое служебное помещение - разрешения органов опеки и попечительства;  - письменного отказа от участия в приватизации в случае отказа одного или нескольких совместно проживающих совершеннолетних членов семьи (в том числе временно отсутствующих членов семьи).  Копии вышеуказанных документов предоставляются нанимателем вместе с подлинниками данных документов одновременно с заявлением (форма прилагается). Сведения органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=764CC9DC793D30608AD429E274857AA09D71A26A4451F28460C54BB7AE770AA1BBA241E7194BEE19B28E95BCE9PEy3W) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» администрация Партизанского муниципального района запрашивает самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия.  2. Решение о приватизации служебного жилого помещения либо об отказе в приватизации принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию Партизанского муниципального района.  3. Основаниями для принятия решения об отказе в приватизации служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда являются:  1) непредставление пакета документов, указанного в [части 1](#P39) настоящего раздела;  2) установление факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных нанимателем документов;  3) несоответствие нанимателя требованиям, предусмотренным [разделом II](#P23) настоящего Порядка;  4) признание служебного жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома, в котором находится служебное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу;  5) отсутствие информации о приватизируемом служебном жилом помещение в Едином государственном реестре недвижимости (государственном кадастровом учете);  6) на момент подачи заявления о приватизации служебного жилого помещения не прошло пяти лет со дня совершения заявителем или членами его семьи намеренных действий по ухудшению жилищных условий.  IV. Вступление в силу муниципального правового акта  Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.  И.о. главы Партизанского муниципального района Л.В. Хамхоев  29 января 2020 года  № 192-МПА   |  |  | | --- | --- | |  | Приложение к Порядку  принятия решений  о приватизации служебных  жилых помещений муниципального  жилищного фонда Партизанского  муниципального района  Главе администрации  Партизанского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   Заявление  Прошу Вас принять решение о приватизации служебного жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  предоставленного мне на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  О себе и о совместно проживающих со мной членах семьи сообщаю следующее:  Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., год рождения, место работы, должность, данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан)  Период работы в образовательных, медицинских, муниципальных учреждениях Партизанского муниципального района: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Члены семьи, совместно проживающие с заявителем <\*>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  <\*> - указать: фамилию, имя, отчество, дату рождения каждого члена семьи заявителя, его родственные отношения с заявителем.  Я и совместно проживающие члены моей семьи правом пользования другим жилым помещением, либо право собственности на жилые помещения (их долей) не обладаем.  К заявлению прилагаются следующие документы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы, подпись, дата)  Совместно проживающие с заявителем члены его семьи, в том числе совершеннолетние и несовершеннолетние (в возрасте от 14 до 18 лет):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |