**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МИНЕРАЛОВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

24 ноября 2017 года г. Минеральные Воды №483

**Об утверждении Положения «О порядке и условиях приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Минераловодского городского округа Ставропольского края»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Уставом Минераловодского городского округа Ставропольского края, Положением об управлении и распоряжении муниципальным имуществом, находящимся в собственности Минераловодского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](file:///Z%3A%5C%D0%9A%D0%90%D0%94%D0%9E%D0%A7%D0%9D%D0%98%D0%9A%D0%9E%D0%92%D0%90%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.doc#Par36) «О порядке и условиях приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Минераловодского городского округа Ставропольского края».

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края от 25 июля 2016 года №277 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Минераловодского городского округа Ставропольского края».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края по законности и местному самоуправлению (Дорофеев А.В.).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Минераловодского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

.

Глава Минераловодского

городского округа

Ставропольского края С.Ю.Перцев

 УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Минераловодского городского

округа Ставропольского края

от 24 ноября 2017 года №483

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИВАТИЗАЦИИ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МИНЕРАЛОВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Положение о порядке и условиях приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Минераловодского городского округа Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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», Уставом Минераловодского городского округа Ставропольского края, Положением «Об управлении и распоряжении муниципальным имуществом, находящимся в собственности Минераловодского городского округа Ставропольского края».

2. Настоящее Положение определяет основания, порядок и условия приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (далее - служебное жилое помещение),

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

4. Право на приватизацию занимаемого служебного жилого помещения имеют наниматели служебного жилого помещения - граждане Российской Федерации, осуществляющие свою трудовую деятельность в государственных и (или) муниципальных учреждениях и предприятиях Минераловодского городского округа, в социально значимых сферах, таких, как образование, здравоохранение, культура, физическая культура и спорт, охрана общественного порядка, ранее не реализовавшие право на однократную бесплатную приватизацию жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, при наличии следующих оснований:

1) непрерывный стаж работы гражданина на территории Минераловодского городского округа, на муниципальном предприятии, в муниципальном учреждении Минераловодского городского округа или в государственном учреждении, по ходатайству которого предоставлялось служебное жилое помещение,– 1 год и более,

2) при условии проживания в занимаемом служебном жилом помещении не менее 1 года;

3) отсутствие у гражданина и (или) членов его семьи иных жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, а также предоставленного на безвозмездной основе органом местного самоуправления в установленном законодательством Российской Федерации порядке земельного участка для строительства жилого дома и (или) ведения личного подсобного хозяйства на территории Минераловодского городского округа.

5. Члены семьи нанимателя служебного жилого помещения вправе участвовать в его приватизации при условии наличия у нанимателя такого права в соответствии пунктом 4 настоящего Положения. При этом граждане, не желающие быть собственниками жилья, сообщают о своем согласии на приватизацию жилого помещения, но подтверждают, что личного участия в приватизации не принимают.

6. Для рассмотрения возможности передачи служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации наниматель жилого помещения и члены его семьи представляют в администрацию Минераловодского городского округа заявление по установленной форме (приложение 2 к настоящему Положению) и документы, необходимые для принятия решения о приватизации служебных жилых помещений (приложение 1 к настоящему Положению).

7. В течении 30 дней после подачи нанимателем служебного жилого помещения заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего положения, они подлежат рассмотрению Общественной комиссией по жилищным вопросам при администрации городского округа.

Решение Общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Минераловодского городского округа, носящее рекомендательный характер, совместно с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 6 настоящего Положения, в течении 5 рабочих дней после заседания, Общественной комиссией по жилищным вопросам направляются главе администрации Минераловодского городского округа.

8. Решение о приватизации или об отказе в приватизации служебного жилого помещения принимается администрацией Минераловодского городского округа в 2-месячный срок со дня подачи гражданином заявления и приложенных к нему документов, с учетом сроков предоставления документов или сведений, запрашиваемых в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках рассмотрения заявления.

Не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения о приватизации или отказе в приватизации служебного жилого помещения администрация Минераловодского городского округа выдает заявителю или направляет по адресу, указанному в заявлении, копию такого решения.

9. Наниматель служебного жилого помещения не вправе претендовать на приватизацию служебного жилого помещения в случае, если:

1) наниматель уже использовал свое право на приватизацию другого жилого помещения;

2) нанимателем не представлены необходимые документы в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, подтверждающие соблюдение условий, изложенных в пункте 4 настоящего Положения;

3)нанимателем представлены документы, содержащие недостоверные сведения;

4) к нанимателю жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора найма служебного жилого помещения или право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

5) служебное жилое помещение находится в аварийном состоянии;

6) не соблюдены условия, изложенные в пункте 4 настоящего Положения.

10. Принятое решение о передаче служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации оформляется постановлением администрации Минераловодского городского округа и является основанием для заключения договора передачи в собственность граждан жилого помещения, и исключения указанного жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда Минераловодского городского округа.

11. Передача служебных жилых помещений в собственность граждан оформляется договором передачи жилого помещения в собственность граждан, заключаемым администрацией Минераловодского городского округа, с гражданином (гражданами) в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

12. Право собственности на приобретенное жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению «О порядке и условиях приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Минераловодского городского округа Ставропольского края»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Минераловодского городского округа Ставропольского края, представляемых нанимателем

Для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения наниматель служебного жилого помещения представляет в администрацию Минераловодского городского округа следующие документы:

1) письменное согласие членов семьи на приватизацию служебного жилого помещения или отказ от участия в приватизации, выраженное в письменном заявлении на имя главы администрации Минераловодского городского округа.

2) ходатайство работодателя о передаче в собственность служебного жилого помещения в порядке приватизации нанимателю служебного жилого помещения;

3) копию трудовой книжки, заверенную отделом кадров организации или в нотариальном порядке;

4) нотариально удостоверенная доверенность в случае представительства интересов нанимателя и членов его семьи;

5) документы с места жительства (выписка из домовой книги, копия финансового лицевого счета) – действительны в течении одного месяца;

6) документ, подтверждающий правовые основания пользования жилым помещением (договор найма, ордер);

7) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (копии паспортов, свидетельства о рождении, свидетельства о перемене имени);

8) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи);

9) справку о неучастии в приватизации жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда;

10) в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение – разрешение на это органов опеки и попечительства.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению «О порядке и условиях приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Минераловодского городского округа Ставропольского края»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе администрации Минераловодского

городского округа

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Положением о порядке и условиях приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Минераловодского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Минераловодского городского округа от 25.07.2016 г. №277, прошу (просим) передать мне (нам) в совместную (долевую) собственность занимаемое мной (нами) жилое помещение по договору найма по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подписи будущих собственников:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи несовершеннолетних членов

семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи членов семьи :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Удостоверяю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица)

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.