**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**«СЕЛО САБУРОВЩИНО»**

**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

РЕШЕНИЕ

**от «11» ноября 2021 г. № 53**

**Об утверждении порядка приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования сельское поселение**

**«Село Сабуровщино»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04.07.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования СП « Село Сабуровщино», Сельская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить порядок приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования сельское поселение « Село Сабуровщино» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава МО сельское поселение**

**« Село Сабуровщино» С.Н. Евтеева**

**Приложение к решению Сельской Думы СП « Село Сабуровщино»**

**от 11.11.2021 № 53**

**Порядок**

**приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования сельское поселение « Село Сабуровщино»**

1. Настоящий Порядок приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования сельское поселение « Село Сабуровщино» Калужской области (далее – Порядок) устанавливает правила и условия принятия решений о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования сельское поселение « Село Сабуровщино» Калужской области.

2. Решения о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования сельское поселение « Село Сабуровщино» Калужской области (далее – служебные жилые помещения) или об отказе в приватизации служебного жилого помещения принимаются сельским поселением « Село Сабуровщино» на основании рекомендаций комиссии по приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования сельское поселение « Село Сабуровщино» Калужской области (далее – комиссия).

3. Состав комиссии и порядок ее деятельности утверждаются постановлением администрации сельского поселения « Село Сабуровщино» Калужской области.

4. Комиссия вправе давать рекомендации о возможности приватизации служебных жилых помещений при отсутствии необходимости сохранения служебных жилых помещений в специализированном жилищном фонде муниципального образования сельское поселение « Село Сабуровщино» Калужской области, при наличии иных свободных служебных помещений.

5. Решение комиссии о возможности приватизации служебных жилых помещений принимается комиссией при соблюдении следующих условий:

1) наличие у нанимателя не менее 10 лет непрерывного трудового стажа в муниципальных учреждениях муниципального образования сельское поселение « Село Сабуровщино» Калужской области, государственных учреждениях, расположенных на территории сельского поселения « Село Сабуровщино» Калужской области, либо прохождение нанимателем муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение « Село Сабуровщино» Калужской области, осуществление нанимателем, избранным на выборную должность в органы местного самоуправления муниципального образования сельское поселение « Село Сабуровщино» Калужской области, полномочий на постоянной основе сроком не менее 10 лет;

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

3) не совершение нанимателем и членами его семьи намеренных действий по ухудшению своих жилищных условий в течение 5 лет до даты подачи заявления о приватизации занимаемого служебного жилого помещения;

4) проживание нанимателя в занимаемом служебном жилом помещении не менее 10 лет;

5) наличие не реализованного нанимателем и членами его семьи права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде.

6. Основанием для рассмотрения комиссией вопроса о возможности приватизации служебного жилого помещения является поданное гражданином в администрацию сельского поселения « Село Сабуровщино» Калужской области письменное заявление о приватизации занимаемого служебного жилого помещения по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

7. К заявлению, указанному в пункте 6 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

1) согласие на обработку персональных данных от заявителя и членов его семьи по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

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 долевую 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 5 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), выданные не позднее 10 рабочих дней до дня подачи заявления о приватизации занимаемого служебного жилого помещения;

7) справка о составе семьи, выданная не позднее 10 рабочих дней до дня подачи заявления о приватизации занимаемого служебного жилого помещения;

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) договор найма служебного жилого помещения.

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

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, оригиналы возвращает заявителю в день приема документов.

8. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления проверяет полноту (комплектность) представленных документов в соответствии с перечнем документов, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, и при необходимости направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в уполномоченные органы для уточнения сведений неиспользования права на приватизацию жилья по месту (прежнему месту) жительства гражданином (гражданами), претендующим (претендующими) на приобретение жилого помещения в собственность (общую долевую собственность) в порядке приватизации бесплатно.

9. Комиссия рассматривает поступившие от гражданина письменное заявление и документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка, документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления и указанных документов.

10. По результатам рассмотрения поступившего от гражданина письменного заявления и представленных документов комиссия дает рекомендации о возможности приватизации служебного жилого помещения либо об отказе в приватизации служебного жилого помещения.

11. Решение о приватизации служебного жилого помещения или об отказе в приватизации служебного жилого помещения принимается Сельской Думой сельского поселения « Село Сабуровщино» с учетом рекомендаций комиссии в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня вынесения рекомендаций комиссии.

12. Решение об отказе в приватизации служебного жилого помещения принимается в случае:

1) несоответствия гражданина условиям, предусмотренным пунктом 5 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 6, 7 настоящего Порядка;

3) необходимости сохранения предельного минимального количества служебных жилых помещений в специализированном жилищном фонде муниципального образования сельское поселение « Село Сабуровщино» Калужской области.

13. Решение о приватизации служебного жилого помещения оформляется в виде решения Сельской Думы сельского поселения « Село Сабуровщино», а решение об отказе – в виде уведомления.

На основании принятого Сельской Думой сельского поселения « Село Сабуровщино» решения, администрация сельского поселения « Село Сабуровщино» заключает договор на передачу служебного жилого помещения в собственность гражданину (гражданам) в порядке приватизации бесплатно.

Принятое решение Сельской Думой сельского поселения « Село Сабуровщино» выдается гражданину непосредственно на руки или направляется ему посредством почтовой связи по адресу, содержащемуся в его заявлении о приватизации служебного жилого помещения, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

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.

**Приложение №1 к Порядку приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования сельское поселение « Село Сабуровщино»**

В администрацию сельского поселения « Село Сабуровщино»

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

*(Ф.И.О. полностью)*

зарегистрированного (-ой) по адресу:

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

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

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

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас передать в собственность (личную, долевую) занимаемую (мной, нами) служебное жилое помещение по адресу: Калужская область, Бабынинский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Родственные отношения | Ф.И.О. членов семьи, в том числе заявителя (полностью) | Серия, номер документа, удостоверяющего личность (паспорт/ свидетельство о рождении) | Дата рождения | Размер долевого участия |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

*(дата) (подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)*

а) согласие на приватизацию, подписи совершеннолетних членов семьи,

участвующих в приватизации:

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. полностью)*

даю согласие на приватизацию вышеуказанного жилого помещения в долевую собственность и с условием договора (согласна, согласен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(подпись) (дата)*

2. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. полностью)*

даю согласие на приватизацию вышеуказанного жилого помещения в долевую собственность и с условием договора (согласна, согласен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(подпись) (дата)*

Готовые документы прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности):

- лично;

- в электронной форме (посредством направления в личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))

*(нужное подчеркнуть)*

ДА/НЕТ *(нужное подчеркнуть)* Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС 🗌🗌🗌-🗌🗌🗌-🗌🗌🗌-🗌🗌

ДА/НЕТ *(нужное подчеркнуть)* Прошу произвести регистрацию на интернет-портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (в ЕСИА) (только для заявителей - физических лиц, не зарегистрированных в ЕСИА).

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС 🗌🗌🗌-🗌🗌🗌-🗌🗌🗌-🗌🗌

номер мобильного телефона в федеральном формате: 🗌🗌🗌🗌🗌🗌🗌🗌🗌🗌🗌

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иностранного государства)

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина Российской Федерации:

серия, номер - 🗌🗌🗌🗌 🗌🗌🗌🗌🗌🗌

кем выдан - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи - 🗌🗌.🗌🗌.🗌🗌🗌🗌

код подразделения - 🗌🗌🗌🗌🗌🗌

дата рождения - 🗌🗌.🗌🗌.🗌🗌🗌🗌

место рождения - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи - 🗌🗌.🗌🗌.🗌🗌🗌🗌

дата окончания срока действия - 🗌🗌.🗌🗌.🗌🗌🗌🗌

ДА/НЕТ *(нужное подчеркнуть)* Прошу восстановить доступ на интернет-портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (в ЕСИА) (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ *(нужное подчеркнуть)* Прошу подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (в ЕСИА)

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

*(дата) (подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)*

**Приложение №2 к Порядку приватизации**

**служебных жилых помещений**

**специализированного жилищного фонда**

**муниципального образования**

**сельское поселение « Село Сабуровщино»**

В администрацию СП « Село Сабуровщино»

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

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

*(фамилия, имя, отчество)*

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа и дата выдачи)*

проживающий(ая) по адресу:

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

действующий(ая) от себя лично:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*),

*(фамилия, имя, отчество)*

настоящим в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку администрацией сельского поселения « Село Сабуровщино» Калужской области моих персональных данных/ персональных данных несовершеннолетних детей/ персональных данных доверителя (нужное подчеркнуть):

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

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

*(фамилия, имя, отчество, паспорт (иной документ, удостоверяющий личность),*

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

*реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)\*\**

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес места жительства;

серия, номер и дата выдачи паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), наименование органа, выдавшего его;

сведения о месте работы, социальном и имущественном положении.

Подтверждаю согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, распространение, передача третьим лицам, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента подписания до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области.

Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего письменного заявления.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, отчество)*

\*) Заполняется в случае получения согласия на обработку персональных данных несовершеннолетних детей.

\*\*) Заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных