

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания
городского округа «Охинский»
от 22 февраля 2018 г. № 5.59-1

**ПОРЯДОК
ПЕРЕДАЧИ (ПРИВАТИЗАЦИИ) ОТДЕЛЬНЫХ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
В СОБСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ И РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ**

Настоящий Порядок передачи (приватизации) отдельных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда в собственность работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и работников муниципальных образовательных учреждений в сфере культуры (далее – Порядок) разработан в соответствии с Конституцией 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 муниципального образования городской округ «Охинский».

Целями настоящего Порядка являются:

- закрепление работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и работников муниципальных образовательных учреждений в сфере культуры (далее – работники сферы культуры) в данных учреждениях муниципального образования городской округ «Охинский»;
- реализация жилищных прав граждан, проживающих в служебных жилых помещениях муниципального жилищного фонда;
- создание условий для осуществления права граждан на свободный выбор способа удовлетворения потребностей в жилище, а также улучшения использования и сохранности жилищного фонда;
- реализация прав граждан по свободному владению, пользованию и распоряжению своим жилищем.

1. Общие положения

1.1. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных в жилищном законодательстве Российской Федерации, а также в Законе Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок распространяется на служебные жилые помещения, предоставленные гражданам до вступления в силу Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», а также на служебные жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования городской округ «Охинский», предоставленные гражданам, категории которых установлены пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2. Условия приватизации служебных жилых помещений

2.1. Приватизация служебных жилых помещений гражданами, которым предоставлены данные жилые помещения по договору найма служебного жилого

помещения, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

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

2.3. Правом на приватизацию служебных жилых помещений обладают работники сферы культуры, при наличии стажа работы в муниципальных учреждениях культуры и муниципальных образовательных учреждениях в сфере культуры городского округа «Охинский» – не менее 10 лет, которым предоставлены служебные жилые помещения, не являющиеся нанимателями или членами семьи нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателями или членами семьи нанимателей других специализированных жилых помещений либо собственниками или членами семьи собственников жилых помещений, включая:

а) пенсионеров по старости;

б) членов семьи работника, который умер;

в) инвалидов I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя;

г) инвалидов I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.4. Заявление о приватизации служебного жилого помещения может быть рассмотрено при условии, что граждане и (или) члены его семьи не совершали действия, повлекшие намеренное ухудшение жилищных условий, в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о приватизации служебного жилого помещения.

2.5. Применительно к настоящему Порядку под наличием необходимого стажа работы в муниципальных учреждениях сферы культуры и муниципальных образовательных учреждениях в сфере культуры, предусмотренного в пункте 2.3 настоящего Порядка, понимается стаж работы в качестве работника сферы культуры, исчисленный с момента заключения трудового договора.

В стаж работы, дающий право на приватизацию служебных жилых помещений, включается время фактической отработки по специальности в муниципальных учреждениях сферы культуры и муниципальных образовательных учреждениях в сфере культуры муниципального образования городской округ «Охинский» на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для работников сферы культуры в соответствии с трудовым договором (без учета времени отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, также без учета времени отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, а также без учета времени нахождения в отпуске без сохранения заработной платы).

3. Рассмотрение обращений о приватизации служебных жилых помещений

3.1. Рассмотрение вопроса о приватизации служебных жилых помещений осуществляется комиссией по жилищным вопросам при администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Комиссия) по заявлениям граждан, которым предоставлены данные жилые помещения по договору найма служебного жилого помещения, в месячный срок со дня подачи документов.

3.2. Для рассмотрения вопроса о приватизации служебного жилого помещения гражданин, которому предоставлено данное жилое помещение по договору найма служебного жилого помещения, представляет в администрацию муниципального образования городской округ «Охинский» следующие документы:

- заявление на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя, или их законными представителями по

форме согласно Приложению № 1 к Порядку;

- ходатайство работодателя о передаче служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации;

- копию трудового договора (контракта) и копию трудовой книжки, заверенные в отделе кадров по месту работы, копии иных документов, подтверждающих стаж работы в муниципальных учреждениях культуры и муниципальных образовательных учреждениях в сфере культуры городского округа «Охинский»;

- справку с места работы, подтверждающую стаж работы в муниципальных учреждениях сферы культуры и муниципальных образовательных учреждениях в сфере культуры. При этом в справке следует указать (при наличии) время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, а также времени отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста за период работы в учреждении;

- копии паспортов заявителя и членов его семьи;

- свидетельства, выданные органами записи актов гражданского состояния:

- а) свидетельство о рождении детей;

- б) свидетельство о смерти;

- в) свидетельство о заключении брака;

- граждане, зарегистрированные на территории Охинского района после 04.07.1991 года, представляют справки органов местного самоуправления о том, что не принимали участия в приватизации ранее;

- справка из Сахалинского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация» о наличии (отсутствии) фактов регистрации права и (или) постановки на технический учет объектов недвижимого имущества на каждого члена семьи;

- договор служебного найма жилого помещения;

- справка о составе семьи;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в том числе нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- отказ отдельных граждан от участия в приватизации жилого помещения, оформленный в присутствии специалиста комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Комитет), либо отказ отдельных граждан от участия в приватизации жилого помещения, заверенный в нотариальном порядке.

Документы, подлинность которых не заверена по месту работы заявителя либо нотариально, предоставляются для сверки в Комитет вместе с оригиналами указанных документов, при этом специалистом, обеспечивающим прием документов, на предоставленных копиях проставляется отметка об их соответствии.

Комиссия запрашивает сведения о наличии прав собственности на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи.

3.3. По результатам рассмотрения заявления и документов Комиссия принимает мотивированное решение:

- о передаче служебного жилого помещения в собственность граждан, которым предоставлены данные жилые помещения по договору найма служебного жилого помещения, в порядке приватизации;

- об отказе в передаче служебного жилого помещения в собственность граждан, которым предоставлены данные жилые помещения по договору найма служебного жилого помещения, в порядке приватизации.

3.4. Комиссия принимает решение об отказе лицу, указанному в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка, в приватизации служебного жилого помещения в случаях, если:

- заявителем не представлены необходимые документы в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка;

- заявителем представлены документы, содержащие недостоверные сведения;

- 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;

- служебное жилое помещение признано непригодным для проживания или расположено в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу;

- наличие в собственности лица, указанного в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка, другого жилого помещения;

- наличие у члена семьи лица, указанного в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка, жилого помещения на праве собственности, либо предоставленное по договору социального найма, обеспечивающего совокупный размер жилой площади на каждого члена семьи более учетной нормы, установленной на территории Охинского района;

3.5 Положительное решение комиссии является основанием для включения Комитетом данного решения в проект распоряжения администрации муниципального образования городской округ «Охинский» об утверждении протокола комиссии по жилищным вопросам.

4. Заключение договора передачи в собственность служебного жилого помещения

4.1. На основании распоряжения администрации муниципального образования городской округ «Охинский» об утверждении протокола жилищной комиссии Комитет заключает с гражданином договор передачи в собственность служебного жилого помещения по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Порядку.

4.2. При заключении договора в число собственников включаются члены семьи нанимателя, проживающие в служебном жилом помещении, в том числе несовершеннолетние, за исключением лиц, использовавших свое право на приватизацию жилого помещения, лиц, отказавшихся от участия в приватизации занимаемого ими жилого помещения.

4.3. Договор подписывается председателем Комитета и гражданином, получающим служебное жилое помещение в собственность. Каждый участник приватизации лично подписывает договор, или представителем, если от его имени действует доверенное лицо (при наличии подлинника доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации). За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет договор подписывает один из родителей (усыновителей, опекунов). Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет подписывают договор собственноручно, с согласия законного представителя.

4.4. Граждане получают оформленный договор передачи в собственность служебного жилого помещения в двухнедельный срок с момента принятия решения о приватизации.

4.5. После подписания договора передачи в собственность служебного жилого помещения гражданам выдаются экземпляры договора по числу заявителей и один экземпляр для органа, осуществляющего регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, куда они обращаются для государственной регистрации права собственности на жилое помещение.

5. Возникновение права собственности на служебное жилое помещение

Право собственности на служебное жилое помещение возникает у граждан с момента государственной регистрации права в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

6. Расторжение договора передачи в собственность служебного жилого помещения

При отказе граждан, с которыми в установленном настоящим Порядком заключен

договор передачи в собственность служебного жилого помещения, от регистрации права собственности на указанное жилое помещение с целью отказа от его приватизации данный договор может быть расторгнут на основании соглашения о расторжении договора передачи в собственность граждан служебного жилого помещения. В целях расторжения договора приватизации служебного жилого помещения граждане, указанные в настоящем пункте, обращаются в администрацию муниципального образования городской округ «Охинский» с соответствующим заявлением. На заявлении должны быть подписи о согласии на расторжение договора всех лиц, участвующих в приватизации данного служебного жилого помещения, или должна прилагаться оформленная соответствующим образом нотариально удостоверенная доверенность.

Приложение № 1
к Порядку передачи (приватизации)
отдельных служебных жилых
помещений специализированного
жилищного фонда в собственность
работников муниципальных
бюджетных учреждений культуры
и работников муниципальных
образовательных учреждений в
сфере культуры

Заявление

Я, наниматель

гр. _____
(фамилия, имя отчество)

Проживающий по адресу:

_____ (город, село)
улица _____ дом № _____ корп. № _____ кв. № _____
дом находится в управлении

(управляющей организации, ТСЖ)

Прошу передать в собственность (**личную, совместную, долевою**) ненужное зачеркнуть)
занимаемую мной (моей семьей) квартиру, состоящую из _____ комнат, общей площадью
_____ кв.м.

На указанной площади в настоящее время проживают:

№ п/п	Фамилия, имя отчество, включая лиц, временно отсутствующих, за которыми сохраняется право на жилое помещение	Год рождения	Родственные отношения	Когда прибыл на данную площадь	Процент долевой собственности	Подписи совершеннолетних и от 14 до 18 лет
1	2	3	4	5	6	7

Из них временно отсутствуют с сохранением права пользования жилым помещением:

_____ (фамилия, имя, отчество, причина отсутствия)

Телефон: _____

Примечание: _____

регистрационный номер № _____
Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подписи удостоверяю

_____ / _____

(ФИО)

(должность)

Приложение № 2
к Порядку передачи (приватизации)
отдельных служебных жилых
помещений специализированного
жилищного фонда в собственность
работников муниципальных
бюджетных учреждений культуры
и работников муниципальных
образовательных учреждений в
сфере культуры

Типовой договор
передачи в собственность граждан служебного жилого помещения

г. Оха

"__" _____ 20 ____ года

Комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский», именуемый в дальнейшем – «Комитет» действуя от имени муниципального образования городской округ «Охинский» в лице _____

(занимаемая должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и граждан (Ф.И.О.), дата рождения, место рождения, гражданство, паспортные данные, зарегистрированные по адресу: _____, именуемые в дальнейшем «Гражданин (Граждане)», на основании распоряжения администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от _____ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Комитет** передает безвозмездно в собственность Гражданину (Гражданам), а Гражданин (Граждане) приобретают в частную (общую собственность (в равных долях каждому) служебное жилое помещение, расположенное по адресу: _____, состоящее из ____ комнат, на _____ этаже, общей площадью _____ кв. м.
2. Однократность участия «Гражданина (Граждан)» в приватизации проверена. До заключения настоящего договора «Гражданин (Граждане)» не участвовал в приватизации жилых помещений, не выступал стороной по договорам передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации.
3. «Гражданин (Граждане)» проживает в жилом помещении на основании договора служебного найма жилого помещения № _____ от _____.
4. «Гражданин (Граждане)» приобретает право собственности (владения, пользования, распоряжения) на квартиру с момента регистрации права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области.
5. «Гражданин (Граждане)» в соответствии с законом несет бремя содержания квартиры, а также бремя содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

6. «Гражданин (Граждане)» имеет право на приобретение жилого помещения в собственность бесплатно в порядке приватизации в домах государственного и муниципального жилищного фонда один раз.
7. Содержание статей 17, 30 Жилищного кодекса Российской Федерации; 167, 209, 223, 288, 292 Гражданского кодекса Российской Федерации; 1, 7, 11, Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» сторонам понятно.
8. В случае смерти «Гражданина (Граждан)» все права и обязанности по настоящему договору переходят его наследникам на общих основаниях.
9. Расходы, связанные с оформлением настоящего договора, а также с регистрацией перехода права собственности производятся за счет гражданина (Ф.И.О.).
10. С момента регистрации права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области на граждан возлагаются обязанности по оплате взносов на капитальный ремонт, согласно региональной программе «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Сахалинской области, в период с 2014 года по 2043 год».
11. Договор может быть расторгнут при волеизъявлении сторон договора («Комитета» и «Гражданина (Граждан)»), а в случае спора – в судебном порядке по иску одной из сторон.
12. Настоящий договор составлен в _____ экземплярах, из которых один выдается «Гражданину (Гражданам)», второй направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области, третий остается в архиве Комитета.

Адреса сторон:

«Комитет»: Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, д. 13

«Гражданин»:

Подписи сторон:

Подпись Комитета

Подпись граждан

Подпись, печать

