



Российская Федерация
Всеволожский муниципальный район
Ленинградской области
Куйвозовское сельское поселение

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2026

д. Куйвози

№ 110

Об утверждении Порядка приватизации
служебных жилых помещений
специализированного жилищного фонда

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов от 23.11.2021 г. №54 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение», (в ред. Решения Совета депутатов от 15.11.2022 г. №49), администрация Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <https://adm-kyivozy.ru/>, и опубликовать в газете «Куйвозовский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ, транспорту, земельным и имущественным отношениям Зверева А.А.

Глава администрации



Д. А. Кондратьев

Приложение



к постановлению администрации
Куйвзовского сельского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 10.01.2023 № 110

ПОРЯДОК

приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Куйвзовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», решением совета депутатов от 23.11.2021 г. №54 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Куйвзовское сельское поселение», (в ред. Решения Совета депутатов от 15.11.2022 г. №49) устанавливает общие принципы и условия принятия решения о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Куйвзовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – служебное жилое помещение), а также перечень документов, прилагаемых к заявлению о приватизации служебного жилого помещения и необходимых для принятия решения о его приватизации.

2. Категории граждан, имеющих право на обращение с заявлением

2.1. Правом на обращение с заявлением на приватизацию служебных жилых помещений обладают граждане:

- замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления администрации Куйвзовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- педагогические работники, осуществляющие трудовую деятельность в государственных (муниципальных) учреждениях образования (в том числе среднего, дошкольного, дополнительного образования), расположенных на территории Куйвзовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- медицинские работники осуществляющие трудовую деятельность в государственных (муниципальных) медицинских учреждениях, расположенных на территории Куйвзовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- сотрудники, замещающие должность участкового уполномоченного полиции на территории Куйвзовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

2.2. Правом на приватизацию служебных жилых помещений обладают наниматели, указанные в подпункте 2.1. настоящего Порядка, а также члены их семьи, постоянно зарегистрированные в предоставленном по договору найма служебного жилого помещения и внесенные в договор найма служебного жилого помещения (далее – члены семьи), при условии наличия такого права у нанимателя. В таком случае жилые помещения передаются в порядке приватизации в общую собственность (совместную или долевую) нанимателя и членов его семьи.

Приватизация служебного жилого помещения в собственность одного нанимателя осуществляется с согласия всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения лиц.

3. Условия приватизации

3.1. Наниматель и члены семьи обладают правом на приватизацию при одновременном соблюдении следующих условий:

- наличие гражданства Российской Федерации на дату подачи заявления о приватизации служебного жилого помещения;
- заявитель является нанимателем служебного жилого помещения (служебных жилых помещений), относящегося к муниципальному специализированному жилищному фонду Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- отсутствие у нанимателя служебного жилого помещения задолженности по оплате за пользование служебным жилым помещением (плате за наем), за его содержание и коммунальные услуги;
- наличие нереализованного нанимателем и членами его семьи права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде, за исключением случаев участия в приватизации в несовершеннолетнем возрасте;
- отсутствие на дату подачи заявления у нанимателя и членов его семьи жилых помещений, находящихся в их собственности или занимаемых ими по договору социального найма жилого помещения, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;
- отсутствие в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления, факта отчуждения нанимателем и (или) членами его семьи жилых помещений, находящихся в их собственности;
- отработал 10 (десять) и более лет в органе (в организации), в связи с осуществлением профессиональной деятельности в котором предоставлялось служебное жилое помещение.

4. Основания для отказа в приватизации

1.4. Решение об отказе в приватизации служебных жилых помещений принимается в следующих случаях:

- заявитель не относится к категории граждан, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

- нанимателем и членами его семьи не соблюдены условия, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка;
- не представлены либо представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 5.1. и пунктом 5.2. настоящего Порядка;
- представленные документы содержат недостоверные или противоречивые сведения;
- к нанимателю предъявлен судебный иск о расторжении или об изменении договора найма служебного жилого помещения либо право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке;
- служебное жилое помещение располагается в доме, который имеет статус общежития, либо находится в аварийном состоянии;
- служебное жилое помещение расположено в пределах объекта недвижимости, предназначенного для осуществления полномочий органов местного самоуправления в сферах охраны здоровья граждан, включая вопросы организации медицинской помощи и медицинской профилактики, образования, социальной защиты населения, жилищно-коммунального хозяйства.

5. Порядок подачи заявления и перечень документов

5.1. В целях реализации права на приватизацию служебного жилого помещения лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляют в администрацию Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – уполномоченный орган) письменное заявление по форме согласно приложению 1 настоящего Порядка и следующих документов:

- 1) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность (представляются всеми гражданами, подписавшими заявление);
- 2) копию документа, подтверждающего гражданство Российской Федерации (для несовершеннолетних в возрасте до 14 лет);
- 3) копии документов, подтверждающих родственные и иные отношения заявителя и членов его семьи, участвующих в приватизации (свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении ребенка либо иного документа, решения суда об усыновлении ребенка, решения суда об установлении факта регистрации рождения, усыновления (удочерения), брака, установления родственных отношений);
- 4) копию свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) в случае изменения фамилии, имени, отчества;
- 5) сведений о регистрации по месту жительства в жилом помещении, в том числе архивных, гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении, участвующих в приватизации жилого помещения.
- 6) справку из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, об имеющихся (имевшихся) на праве собственности или ином подлежащем государственной регистрации праве жилого помещения (жилых помещений) до 1998 года на заявителя и членов его семьи, участвующих в приватизации жилого помещения, в том числе с учетом изменения фамилии, имени, отчества, подтверждающей наличие либо отсутствие зарегистрированных прав на жилые помещения у заявителя и членов его семьи;

7) письменного отказа от участия в приватизации лиц, обладающих правом на бесплатную приватизацию служебного жилого помещения, согласия на приватизацию служебного жилого помещения в пользу остальных членов семьи, заверенных нотариально.

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

9) справки об отсутствии задолженности по оплате за пользование служебным жилым помещением (плате за наем), за его содержание и коммунальные услуги;

10) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя гражданина (при подаче заявления уполномоченным лицом, законным представителем гражданина);

11) копия договора найма служебного жилого помещения (договоров найма служебных жилых помещений), дополнительных соглашений к нему (при наличии);

12) заверенной копии трудовой книжки заявителя или информации о трудовой деятельности в соответствии со сведениями о трудовой деятельности, предусмотренными статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, на бумажном носителе либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

5.2. Претендент в обязательном порядке одновременно с пакетом документов предоставляет в уполномоченный орган ходатайство организации о приватизации специализированного жилищного фонда, где осуществляет трудовую деятельность.

5.3. Заявление подписывается собственноручно нанимателем и всеми совместно проживающими совершеннолетними членами семьи, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет с согласия их законных представителей, участвующими в приватизации, либо действующим доверенным лицом (при наличии оригинала доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации). Законные представители рядом с подписью несовершеннолетнего вносят свою подпись и запись «согласен», «согласна».

За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет подписываются их законные представители.

Заявление подписывается в присутствии специалиста, осуществляющего прием документов.

5.4. Копии документов, представляемые с заявлением, подаются одновременно с подлинными документами.

5.5. Регистрация заявления.

Заявление с прилагаемыми документами регистрируется уполномоченным органом в день его подачи.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 5.1. и подпункте 5.2. настоящего Порядка, осуществляет их рассмотрение, по результатам рассмотрения подготавливает решение на приватизацию служебного жилого помещения.

6. Принятия решения на приватизацию служебного жилого помещения.

6.1. Решение о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения оформляется постановлением администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского района Ленинградской области.

6.2. В случае принятия решения об отказе в даче согласия на приватизацию служебных жилых помещений глава администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского района Ленинградской области готовит уведомление об отказе в даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения (далее – уведомление) с указанием причин отказа, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

6.3. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятии решения о приватизации служебного жилого помещения и дате прибытия в уполномоченный орган для оформления договора безвозмездной передачи служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) или об отказе в приватизации служебного жилого помещения с указанием причин отказа любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение, либо посредством вручения лично.

7. Заключение договора передачи

7.1 Передача служебных жилых помещений в собственность гражданина/граждан оформляется договором передачи, заключаемым уполномоченным органом с нанимателем и членами его семьи, получающими служебное жилое помещение в собственность на основании решения о приватизации, в порядке, установленном настоящим Порядком, при этом нотариального удостоверения договора передачи не требуется.

7.2 Договор передачи подписывается собственноручно нанимателем и всеми совместно проживающими совершеннолетними членами семьи, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет с согласия их законных представителей, участвующими в приватизации, либо действующим доверенным лицом (при наличии оригинала доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации). Законные представители рядом с подписью несовершеннолетнего вносят свою подпись и запись «согласен», «согласна». За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет договор подписывают законные представители.

8. Государственная регистрация права собственности

8.1 Право собственности гражданина/граждан на приобретенное в соответствии с настоящим Порядком служебное жилое помещение подлежит в установленном порядке государственной регистрации и возникает с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр недвижимости.

(Форма заявления Приложение 1)

Приложение 1
к Порядку приватизации служебных
жилых помещений специализированного
жилищного фонда Куйвозовского сельского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

В администрацию
Куйвозовского сельского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

от _____
(Ф.И.О. полностью)

Телефон: _____

На основании Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу (просим) передать мне (нам) в собственность (совместную/долевою) занимаемое мной (нами) по договору найма служебного жилого помещения жилое помещение, расположенное по адресу:

№ п/п	ФИО нанимателя, членов семьи	Степень родства	Дата рождения	Данные паспорта граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, СНИЛС
1				
2				
3				
4				

Информация о регистрации по месту жительства с 4 июля 1991 года (даты достижения совершеннолетия, если такая дата наступила позже 4 июля 1991 года) до даты вселения в приватизируемое жилое помещение:

№ п/п	ФИО нанимателя, членов семьи	Адрес регистрации по месту жительства	Период регистрации (с по)
1			
2			
3			
4			

Информация о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в приватизируемом жилом помещении на дату подачи заявления:

№ п/п	ФИО гражданина	Дата рождения	Период регистрации
1			
2			
3			
4			

Смена фамилии, дата изменения:

Согласны на приватизацию:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Настоящим даю (даем) свое согласие администрации Куйвозовского сельского поселения (организации) сроком на _____ на обработку моих (наших) персональных данных для целей, связанных с передачей служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация).
Согласие распространяется на персональные данные:

Достоверность представленных в заявлении сведений подтверждаю (подтверждаем):

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подписи удостоверяю:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.