

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.03.2024 № 237

*г. Ханты-Мансийск*

Об утверждении Порядка принятия

решения о предоставлении
в собственность служебного жилого

помещения и перечня документов,

представляемых в целях приватизации

служебного жилого помещения

муниципального жилищного фонда

Ханты-Мансийского района

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации», статьями 4, 8 Закона Российской Федерации
от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», решением Думы Ханты-Мансийского района от 04.06.2014
№ 364 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности
Ханты-Мансийского района», руководствуясь статьей 32 Устава
Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить Порядок принятия решения о предоставлении
в собственность служебного жилого помещения и перечень документов, представляемых в целях приватизации служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда Ханты-Мансийского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить
на первого заместителя главы Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 29.03.2024 № 237

Порядок

принятия решения о предоставлении в собственность служебного жилого помещения и перечень документов, представляемых в целях приватизации служебного жилого помещения муниципального

жилищного фонда Ханты-Мансийского района (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации
от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ханты-Мансийского района, решением Думы
Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района», решением Думы
Ханты-Мансийского района от 04.06.2014 № 364 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности Ханты-Мансийского района» (далее – Положение), в целях реализации прав граждан
на приватизацию служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Ханты-Мансийского района, и определяет процедуру решения вопроса приватизации служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Ханты-Мансийского района.

2. Решение о предоставлении в собственность граждан Российской Федерации, право которым предоставлено в соответствии с пунктом 9 статьи 12 Положения (далее – заявитель), служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда Ханты-Мансийского района (далее – приватизация), составляющего казну Ханты-Мансийского района, принимается в форме постановления администрации Ханты-Мансийского района (далее – постановление).

3. В случае отказа в приватизации по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка, решение принимается в форме уведомления на официальном бланке департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (далее – Департамент), которое подписывается его руководителем или замещающим его лицом (далее – решение) и регистрируется в электронном документообороте в день подписания.

4. Решение о приватизации (отказе в приватизации) служебного жилого помещения, закрепленного на праве оперативного управления
за муниципальным учреждением Ханты-Мансийского района, принимается соответствующим муниципальным учреждением (далее – Учреждение),
на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка,
по согласованию в письменной форме с Департаментом в форме приказа Учреждения (далее – приказ). В случае отказа в приватизации решение оформляется уведомлением на официальном бланке Учреждения, которое подписывается его руководителем или замещающим его лицом
и регистрируется в день подписания.

5. Решение о приватизации (отказе в приватизации) принимается
по следующему перечню документов (далее – документы):

1) заявление о предоставлении в собственность в порядке приватизации занимаемого служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда Ханты-Мансийского района
по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением к настоящему Порядку (далее – заявление);

2) согласие на обработку персональных данных физического лица, оформленного в соответствии с действующим законодательством;

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

4) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени
и смерть), подтверждающие родственные отношения;

5) копии доверенности или иного документа, подтверждающих полномочия представителя в силу закона (в случае представления интересов заявителя его представителем), оформленные в соответствии
с действующим законодательством;

6) сведения, подтверждающие неиспользованное право на участие
в приватизации государственного или муниципального жилищного фонда по прежнему месту жительства (в случае, если заявитель прибыл
на территорию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры после 02.11.1998, либо в период с 04.07.1991 до 02.11.1998 менял место жительства путем выезда из Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

7) справка с места работы заявителя, подтверждающая наличие стажа работы в муниципальных образовательных учреждениях
Ханты-Мансийского района в совокупности не менее 15 лет;

8) сведения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи зарегистрированных прав собственности на имеющиеся и (или) имевшиеся объекты недвижимого имущества, которые приобретены путем приватизации до 02.11.1998;

# 9) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на заявителя и членов его семьи.

6. Документы, указанные в [подпунктах 1](#Par26) – 6 пункта 5 настоящего Порядка, предоставляются заявителем самостоятельно.

7. Документы, указанные в [подпунктах 6 – 9](#Par33) пункта 5 настоящего Порядка, запрашиваются Департаментом (Учреждением) самостоятельно. Заявитель вправе предоставить их по собственной инициативе.

8. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, подаются заявителем лично в Департамент или посредством почтового отправления
в администрацию Ханты-Мансийского района (Учреждение) и подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления почтовым отправлением и в течение 15 минут при личном обращении.

9. В предоставлении в собственность служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда Ханты-Мансийского района в целях приватизации отказывается по следующим основаниям:

1) непредоставление заявителем документов, указанных
в [подпунктах 1](#Par26) – [6 пункта 5](#Par32) настоящего Порядка;

2) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям, установленным в подпунктах 1 - 4 пункта 9 статьи 12 Положения;

3) служебное жилое помещение признано непригодным
для проживания или находится в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу;

4) обоснованное несогласие Департамента в письменной форме
(для применения Учреждением).

10. В случае если к нанимателю жилого помещения предъявлен иск
о расторжении либо об изменении договора найма служебного жилого помещения или право пользования жилым помещением оспаривается
в судебном порядке принятие решения приостанавливается до вступления
в силу соответствующего судебного решения.

11. Зарегистрированное решение об отказе в приватизации в срок
не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации вручается
или направляется заявителю почтовым отправлением, определяемым
по выбору, указанному в заявлении.

12. На основании изданного постановления (приказа) с заявителем заключатся договор передачи жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации (далее – договор) в соответствии с действующим законодательством. Решение о приватизации прилагается к договору.

13. Принятие решения о приватизации (об отказе приватизации)
по заявлению и заключение договора осуществляются в двухмесячный срок со дня подачи документов.

Приложение к Порядку

Рекомендательная форма

В администрацию Ханты-Мансийского района/

муниципальное учреждение (полное наименование

муниципального учреждения, в оперативном

управлении которого находится жилое помещение)

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

 почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу предоставить в собственность в порядке приватизации занимаемое служебное жилое помещение муниципального жилищного фонда Ханты-Мансийского района по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы, необходимые для предоставления жилого помещения в собственность, прилагаются:

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Решение по вопросу о приватизации жилого помещения по настоящему заявлению получу способом:

по почте - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лично в Департаменте -------------------

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_