



Российская Федерация  
Решение  
Думы Арамилского городского округа

от 11 апреля 2019 года № 54/4

Об утверждении Положения «О порядке предоставления жилого помещения служебного жилищного фонда в Арамилском городском округе, а также о приватизации служебного жилого помещения»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», учитывая Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 30 марта 2012 года № 9-П «По делу о проверке конституционности части второй статьи 4 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», заслушав и обсудив информацию Главы Арамилского городского округа, в соответствии со статьей 23 Устава Арамилского городского округа, Дума Арамилского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления жилого помещения служебного жилищного фонда в Арамилском городском округе, а также о приватизации служебного жилого помещения» путем принятия его в новой редакции (прилагается).

2. Решение Думы Арамилского городского округа от 14 декабря 2017 года № 27/15 «Об утверждении Положения «О порядке предоставления и пользования жилыми помещениями служебного жилищного фонда в Арамилском городском округе, а также о приватизации служебного жилого помещения» считать утратившим силу.

3. Настоящее Решение опубликовать в газете «Арамилские вести» и на официальном сайте Арамилского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную Комиссию Думы Арамилского городского округа по местному самоуправлению, правовым вопросам и фактам рейдерства (Первухина Т.А.).

Заместитель председателя Думы  
Арамилского городского округа С.Ю. Ипатов

Исполняющий обязанности Главы  
Арамилского городского округа Р.В. Гарифуллин

Приложение  
к Решению Думы  
Арамилского городского округа  
от 11 апреля 2019 года № 54/4

Положение  
«О порядке предоставления жилого помещения служебного жилищного фонда в Арамилском городском округе, а также о приватизации служебного жилого помещения»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями».

2. Настоящее положение регламентирует порядок предоставления жилого помещения в служебном жилищном фонде и порядок приватизации служебного жилого помещения Арамилского городского округа.

Статья 2. Порядок предоставления жилого помещения в служебном жилищном фонде

1. Служебное жилое помещение предназначено для проживания граждан в связи с исполнением ими трудовых отношений в муниципальных учреждениях, замещением должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамилского городского округа, назначением или избранием на выборные должности в органы местного самоуправления, замещаемые на постоянной основе в Арамилском городском округе.

2. Претендовать на предоставление жилого помещения в служебном жилищном фонде Арамилского городского округа имеют право граждане, не обеспеченные жилыми помещениями на территории Арамилского городского округа, являющиеся сотрудниками:

- органов местного самоуправления, муниципальных учреждений;
- областных государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории Арамилского городского округа;
- замещающими должности участковых уполномоченных полиции, обслуживающих территорию Арамилского городского округа.

Решение о предоставлении служебного жилого помещения принимается постановлением Главы Арамилского городского округа.

3. Служебное жилое помещение предоставляется после заключения договора найма служебного жилого помещения.

Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений в муниципальных учреждениях, прохождения муниципальной службы, избрания на муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, прохождения службы в органах полиции.

Статья 3. Порядок освобождения жилого помещения при расторжении и прекращении договора найма служебного жилого помещения

1. Прекращение трудовых отношений в муниципальных учреждениях, либо пребывания на выборной должности, а также увольнение с муниципальной службы и службы в органах полиции является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения. В случаях расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения граждане должны освободить жилое помещение, которое они занимали по данному договору.

2. В случае отказа освободить такое жилое помещение, указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102 и частью 2 статьи 103 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

Статья 4. Порядок приватизации служебного жилого помещения

1. Претендовать на приватизацию служебного жилья имеют право граждане, постоянно проживающие на территории Арамилского городского округа, являющиеся нанимателями служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда, которые:

- являются сотрудниками органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Арамилского городского округа;
- являются сотрудниками областных государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории Арамилского городского округа.

2. Граждане, указанные в пункте 1 настоящей статьи, имеют право обратиться в Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа (далее Комитет) для приватизации служебного жилого помещения, при одновременном соблюдении следующих условий:

1) суммарный стаж работы заявителя в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях Арамилского городского округа, областных государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории Арамилского городского округа, составляет не менее 15 лет;

2) наличие (отсутствие) у заявителя и членов семьи, совместно проживающих с ним в служебном жилом помещении, жилых помещений на праве собственности, предоставленных по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, общая площадь которых на одного члена семьи менее учетной нормы, при условии отсутствия ухудшения жилищных условий за последние 5 лет предшествующих подаче заявления о приватизации;

3) отсутствие у заявителя и членов семьи, совместно проживающих с ним в служебном жилом помещении, земельных участков на любом виде права (за исключением земельных участков, предоставленных для садоводства и огородничества), при условии отсутствия ухудшения данного условия за последние 5 лет предшествующих подаче заявления о приватизации;

4) наличие нерезализованного заявителем или членом семьи, совместно проживающим с ним в служебном жилом помещении, права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде;

5) наличие у заявителя и членов семьи, совместно проживающих с ним в служебном жилом помещении, гражданства Российской Федерации на дату подачи заявления о приватизации служебного жилого помещения;

6) наличие у заявителя заслуг или достижений на муниципальной, а также областном или федеральном уровне в профессиональной сфере, подтвержденных соответствующими документами, указанными в пункте 3 настоящей статьи (за исключением документов, выданных в случае юбилейных дат, дат со дня рождения, к профессиональным праздникам трудовых коллективов и праздничных дат);

7) непрерывный срок проживания в служебном жилом помещении не менее 5 лет, предшествующих подаче заявления о приватизации;

8) отсутствие у заявителя дисциплинарных взысканий за последние 3 года, предшествующих подаче заявления о приватизации;

9) отсутствие задолженности по оплате за пользование жилым помещением (платы за наем), за содержание жилого помещения и коммунальные услуги на момент подачи заявления о приватизации.

2. Перечень документов, необходимых для приватизации служебного жилого помещения, предоставляемых заявителем:

1) заявление и письменное согласие на обработку персональных данных (приложение № 1 к настоящему Положению);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации);

3) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов семьи, совместно проживающих с ним в служебном жилом помещении (оригиналы и копии всех страниц);

4) документы, подтверждающие правовые основания отношений лиц, совместно проживающих с заявителем в служебном жилом помещении (оригиналы свидетельств о рождении, о браке и их копии);

5) копия договора найма служебного жилого помещения;

6) копия трудовой книжки, заверенная работодателем;

7) документы (справки) об отсутствии или наличии недвижимости в собственности заявителя и членов семьи, совместно проживающих с ним в служебном жилом помещении за период действия Закона Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (выдается в Бюро технической инвентаризации по месту жительства в период с 1991 г. по 1999 г.);

8) документы (справки), подтверждающие неиспользованное право на приватизацию жилых помещений заявителем или членами семьи, совместно проживающими с ним в служебном жилом помещении за период действия Закона Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (выдается в Бюро технической инвентаризации по месту жительства в период с 1991 г. по 1999 г.);

9) справка об отсутствии задолженности по оплате за пользование жилым помещением (платы за наем), за содержание жилого помещения и коммунальные услуги на момент подачи заявления о приватизации;

10) письменное согласие на приватизацию служебного жилого помещения всех совместно проживающих с заявителем в служебном жилом помещении совершеннолетних членов семьи (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя);

11) письменный отказ от участия в приватизации лиц, обладающих правом, предусмотренным Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», заверенный нотариально;

12) документы, подтверждающие заслуги или достижения на муниципальном, а также областном или федеральном уровне в профессиональной сфере (оригиналы и копии), в том числе:

- Почетные грамоты Думы Арамилского городского округа за многолетний и добросовестный труд; заслуги в производстве, сфере образования, науке, культуре, искусстве, физической культуре и спорте, гражданско-патриотическом воспитании, просвещении, охране здоровья, защите жизни и прав граждан; значительные достижения в развитии местного самоуправления; активное участие в общественной, общественно-политической жизни Арамилского городского округа; значительные достижения в организации благотворительной и попечительской деятельности в Арамилском городском округе; мужественные поступки во благо жителей городского округа;

- Почетные грамоты Главы Арамилского городского округа за большой вклад в социально-экономическое и культурное развитие Арамилского городского округа; активное участие в развитии местного самоуправления на территории Арамилского городского округа; достижения в профессиональной, общественной, политической и других видах деятельности, направленных на укрепление имиджа Арамилского городского округа в Свердловской области, Российской Федерации и за рубежом;

- Почетные грамоты и Благодарственные письма Президента Российской Федерации, Государственной Думы (либо отдельных

депутатов Государственной Думы), Правительства Российской Федерации, Министерств и ведомств федерального уровня, Почетные грамоты и Благодарственные письма Губернатора Свердловской области, Законодательного Собрания Свердловской области, Правительства Свердловской области (государственных органов исполнительной власти Свердловской области), за существенный вклад в развитие законодательства Свердловской области, государственной власти и (или) местного самоуправления в Свердловской области, за заслуги в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества, способствующие укреплению и развитию Свердловской области, росту ее авторитета в Российской Федерации и за рубежом, за достижение высоких профессиональных показателей, за многолетний добросовестный труд и достигнутые успехи в государственной, общественной и других видах деятельности;

- знаки отличия, медали, ордена, выданные на областном или федеральном уровне;

- гранты, запатентованные методические материалы, научные исследования, наличие научной степени, вхождение в состав Союза писателей, научных деятелей и т.п.;

- документы, подтверждающие призовые места в конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях областного, регионального, федерального или международного уровня;

13) справка о наличии у заявителя инвалидности I или II группы, в случае если инвалидность наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя, инвалидность наступила вследствие профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей, семья имеет в своем составе детей-инвалидов, инвалидов с детства (при наличии);

14) пенсионное удостоверение заявителя (при наличии).

4. Заявление с документами, указанными в пункте 3 статьи 4 настоящего Положения подается в Комитет. Предоставление муниципальной услуги «Приватизация служебного жилого помещения» осуществляется Комитетом в порядке, предусмотренном соответствующим Административным регламентом.

5. Комитет самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области документы о правах заявителя и членов семьи, совместно проживающих с ним в служебном жилом помещении на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

2) в органе по контролю в сфере миграции документы, содержащие сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем;

3) в органе по контролю в сфере миграции документы, содержащие сведения о регистрации заявителя и членов семьи, совместно проживающих с ним в служебном жилом помещении, в период с 1991 г. по 1999 г.;

6. Основаниями отказа в приватизации служебных жилых помещений, являются следующие случаи:

1) заявитель не относится к категории граждан, предусмотренных пунктом 1 статьи 4 настоящего Положения;

2) несоответствие условиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 4 настоящего Положения;

3) не предоставление документов или предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 4 настоящего Положения.

7. О принятом решении заявитель уведомляется Комитетом в письменном виде в установленные законодательством сроки.

Приложение № 1  
к Положению «О порядке предоставления  
жилого помещения служебного жилищного фонда  
в Арамилском городском округе,  
а также о приватизации служебного жилого помещения»  
(Форма заявления)

В Комитет по управлению муниципальным  
имуществом Арамилского городского округа

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Заявление  
на приватизацию служебного жилого помещения

Прошу оформить договор приватизации служебного жилого помещения, общая площадь \_\_\_\_\_ кв. м, жилая площадь \_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_

Настоящим, даю свое согласие, в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных», на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей, в целях участия в приватизации служебного жилого помещения, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года №152 - ФЗ.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

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

Приложение к Заявлению  
Опись документов, приложенных к заявлению:

Наименование документа	Наличие документа	Подлинник	Копия
1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации)			
2. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов семьи, совместно проживающих с ним в служебном жилом помещении (оригиналы и копии всех страниц)			
3. документы, подтверждающие правовые основания отношений лиц, совместно проживающих с заявителем в служебном жилом помещении (оригиналы свидетельств о рождении, о браке и их копии)			
4. копия договора найма служебного жилого помещения			