

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13.12.2019

г. Ставрополь

№ 3524

О внесении изменений в Положение о приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Ставрополя, утвержденное постановлением администрации города Ставрополя от 28.06.2018 № 1230

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Ставрополя, утвержденное постановлением администрации города Ставрополя от 28.06.2018 № 1230 «Об утверждении Положения о приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Ставрополя» (далее - Положение), следующие изменения:

1) в подпункте 2 пункта 4 раздела «Условия принятия решения о приватизации служебных жилых помещений» после слов «в жилых помещениях» дополнить словами «, предоставляемых по договору социального найма»;

2) пункт 7 раздела «Порядок приватизации служебных жилых помещений» изложить в следующей редакции:

«7. Основанием для рассмотрения вопроса о принятии решения о приватизации служебного жилого помещения является поданное гражданином (далее - заявитель) в письменной форме заявление о приватизации занимаемого служебного жилого помещения (далее - заявление о приватизации служебного жилого помещения) на имя главы города Ставрополя с приложением следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи, проживающих в служебном жилом помещении, подлежащим приватизации;

2) документа, удостоверяющего личность представителя заявителя и (или) членов его семьи (в случае обращения представителя заявителя и (или) членов его семьи);

3) доверенности, подтверждающей наличие прав (полномочий) представителя заявителя и (или) членов его семьи на совершение действий, связанных с решением вопроса о приватизации служебного жилого помещения (в случае обращения представителя заявителя и (или) членов его семьи);

4) свидетельства о рождении - в отношении несовершеннолетних в возрасте до 14 лет (при наличии);

5) свидетельства о перемене имени (при наличии);

6) свидетельства о заключении брака заявителя (при наличии);

7) свидетельства о расторжении брака заявителя (при наличии);

8) трудовой книжки (в случае обращения граждан, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего Положения) (копии с предъявлением подлинника либо копии, заверенной работником кадровой службы предприятия, учреждения, организации);

9) пенсионного удостоверения (в случае обращения граждан, указанных во втором абзаце подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения);

10) свидетельства о смерти члена семьи заявителя и документов, подтверждающих родственные отношения с ним (в случае обращения граждан, указанных в третьем абзаце подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения);

11) акта о несчастном случае на производстве по форме, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», а также справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (в случае обращения граждан, указанных в четвертом абзаце подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения);

12) документов, подтверждающих неиспользование заявителем и членами его семьи права на приватизацию жилого помещения (в случае постоянного проживания заявителя и членов его семьи в период с 11.07.1991 за пределами города Ставрополя) (за исключением несовершеннолетних членов семьи заявителя) (в случае, если совершеннолетие наступило после 11.07.1991, документы представляются за период со дня достижения гражданином 18 лет);

13) предварительного разрешения органа, осуществляющего полномочия по опеке и попечительству, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

14) документа, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя);

15) согласия заявителя и всех членов его семьи, в том числе несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, имеющих право на

приватизацию служебного жилого помещения в общую собственность по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению;

16) согласия на отказ от участия в приватизации служебного жилого помещения совершеннолетних лиц, имеющих право на приватизацию служебного жилого помещения (в случае, если не все лица, имеющие право на приватизацию служебного жилого помещения, участвуют в приватизации) удостоверенного нотариально;

17) согласия на обработку персональных данных, подписанного заявителем и членами его семьи (согласия на обработку персональных данных несовершеннолетних членов семьи представленного их законным представителем).

Не допускается требовать от заявителя иные документы, не указанные в данном пункте настоящего Положения.

Граждане, желающие приватизировать занимаемые ими служебные жилые помещения, имеют право получить в комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее - Комитет) информацию о порядке оформления заявления о приватизации служебного жилого помещения и документов, указанных в данном пункте настоящего Положения, о правах и обязанностях граждан, участвующих или не участвующих в приватизации.»;

3) абзац пятый пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Специалист Комитета:

заверяет подписи на заявлении о приватизации служебного жилого помещения всех лиц, согласных на приватизацию служебного жилого помещения, участвующих и не участвующих в приватизации, при предоставлении заявителем заявления о приватизации служебного жилого помещения;

осуществляет копирование документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, и заверяет каждый лист копии штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии, имени, отчества и даты заверения. В случае если документ состоит из нескольких листов, то заверение его копии осуществляется посредством сшива, проставления штампа для заверения документов на последнем листе с указанием количества листов и удостоверяется подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, с указанием фамилии, имени, отчества и даты заверения;

обеспечивает единый сшив документов, нумерацию каждого листа документа и на оборотной стороне последнего листа наклеивает лист, на котором указывает слова «Прошито и пронумеровано __ л.», количество листов (цифрами и прописью), личную подпись, расшифровку личной подписи и дату заверения.

Подлинники представленных заявителем или его представителем документов возвращаются заявителю.»;

4) дополнить приложением «Согласие на приватизацию служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда города Ставрополя в общую собственность» к Положению согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя Мясоедова А.А.

Глава города Ставрополя

А.Х. Джатдоев

Приложение

к постановлению администрации
города Ставрополя
от 13.12.2019 № 3524

Приложение

к Положению о приватизации
служебных жилых помещений
муниципального
специализированного жилищного
фонда города Ставрополя

Главе города Ставрополя

от гражданина _____,

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) полностью)

постоянно проживающего
по адресу: _____

(полный адрес с указанием
почтового индекса, населенного
пункта, улицы, номеров дома,
корпуса, квартиры)
номера телефонов: домашний _____
мобильный _____, рабочий _____
адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ

на приватизацию служебного жилого помещения муниципального
специализированного жилищного фонда города Ставрополя
в общую собственность

Я, _____,
(полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)

имеющий(ая) паспорт серия _____ № _____ код подразделения

(документ, удостоверяющий личность)

выдан «___» _____ Г. _____,
(когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____
(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____, контактный телефон _____,
согласен(а) на передачу в общую собственность жилого помещения,
расположенного по адресу:

и заключение договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность.

(подпись гражданина) (фамилия, инициалы)
дата _____

Первый заместитель главы
администрации города Ставрополя

Ю.В. Белолопенко