



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2023 № 805-н

г. Ступино

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 16.09.2022 № 3425-п

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уставом городского округа Ступино Московской области, решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 19.08.2021 №564/60 «Об утверждении Порядка принятия решений о приватизации служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Ступино Московской области», постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 06.05.2019 №1224-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 16.09.2022 № 3425-п (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. подраздел 2 административного регламента дополнить пунктом 2.3 следующего содержания:

«2.3. Правом на приватизацию служебных жилых помещений обладают граждане, указанные в подпункте 2.2.3. настоящего административного регламента, при наличии у них стажа работы в учреждениях, органах и организациях, указанных в подпункте 2.2.3 настоящего административного регламента, не менее 12 лет (не менее чем на одной ставке в течение всего периода трудовой деятельности) при условии непрерывного периода проживания в служебном жилом помещении не менее 6 лет, за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах 2.3.1 и 2.3.2 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

2.3.1. При принятии решения о приватизации служебного жилого помещения в отношении супругов, отнесенных к категории граждан, указанных в подпункте 2.2.3 настоящего административного регламента и работающих в одной отрасли, необходимо наличие стажа работы не менее 8 лет в соответствующей отрасли каждого из супругов и непрерывного проживания в служебном жилом помещении одного из супругов не менее 5 лет.

2.3.2. При принятии решения о приватизации служебного жилого помещения в отношении граждан, указанных в подпункте 2.2.3. настоящего административного регламента, которым служебное жилое помещение было предоставлено вместо ранее занимаемого служебного жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания, либо расположенного в многоквартирном доме, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу (далее – непригодное жилое помещение), необходимо наличие стажа работы в учреждениях, указанных в подпункте 2.2.3. настоящего административного регламента, не менее 12 лет (не менее чем на одной ставке в течение всего периода трудовой деятельности) и общего непрерывного периода проживания в непригодном жилом помещении и испрашиваемом для приватизации служебном жилом

помещении не менее 6 лет. При этом непрерывным считается период проживания в служебном жилом помещении при условии перерыва между проживанием в непригодном жилом помещении и испрашиваемом для приватизации служебном жилом помещении не более 3 месяцев.».

1.2. Подраздел 8 административного регламента изложить в следующей редакции:

«8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

8.1.2. Документы, удостоверяющие личность Заявителя и совместно проживающих с ним граждан, зарегистрированных в данном жилом помещении по месту жительства (далее — совместно проживающие граждане).

8.1.3. Справка об участии/неучастии в приватизации на каждого гражданина, претендующего на приватизацию жилого помещения, со всех мест жительства с 04.07.1991 года до момента регистрации в занимаемом жилом помещении (в случае ранее имеющейся регистрации по месту жительства в иных жилых помещениях).

8.1.4. Документ, подтверждающий факт регистрации по месту жительства, для граждан, претендующих на приватизацию жилого помещения, со всех мест жительства с 04.07.1991 года до момента регистрации в занимаемом жилом помещении (в случае ранее имеющейся регистрации по месту жительства в иных жилых помещениях).

8.1.5. Документ, содержащий сведения о всех гражданах, зарегистрированных по месту жительства и (или) месту пребывания в приватизируемом жилом помещении.

8.1.6. Документы о смене фамилии (имя, отчества) Заявителя и граждан, участвующих в приватизации жилого помещения.

8.1.7. Заверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке согласие гражданина об отказе участвовать в приватизации жилого помещения.

8.1.8. Разрешение территориальных структурных подразделений Министерства социального развития Московской области на отказ от участия в приватизации жилого помещения (для граждан, признанных недееспособными/ограниченно дееспособными в установленном законодательстве порядке).

8.1.9. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя и совместно проживающих с ним граждан.

8.1.10. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя или совместно проживающих с ним граждан.

8.1.11. Согласие на обработку персональных данных от Заявителя и совместно проживающих с ним граждан.

8.1.12. В случае приватизации служебных жилых помещений, к Запросу также необходимо приложить следующие документы:

а) документ, подтверждающий гражданство (для детей, не достигших 14 лет), а также его копии;

б) ходатайство руководителя государственного или муниципального учреждения, органа местного самоуправления о приватизации служебного жилого помещения;

в) справку из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда Московской области, об имеющихся (имевшихся) на праве собственности или ином подлежащем государственной регистрации праве жилого (ых) помещения (ий) до 1998 года, на заявителя и членов его семьи, в том числе на добрачную фамилию.

В случае регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи до 1998 года на территории других субъектов Российской Федерации, дополнительно справку из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, с места предыдущей регистрации, в том числе на добрачную фамилию.

г) копию трудового договора (контракта) и копия трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;

д) в случае если в жилом помещении самовольно произведены переустройство и (или) перепланировка, заявитель предоставляет решение суда о сохранении жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии либо решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для

предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

8.2.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

8.2.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

8.2.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости.

8.2.4. Выписка из финансового лицевого счета с места регистрации по месту жительства.

8.2.5. Технический паспорт на жилое помещение.

8.2.6. Выписка из реестра муниципальной собственности на приватизируемое жилое помещение.

8.2.7. Договор социального найма жилого помещения.

8.2.8. Ордер на жилое помещение.

8.2.9. Договор найма служебного жилого помещения.

8.2.10. Охранное свидетельство на жилое помещение.

8.3. Требования к предоставлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан Заявителем посредством РПГУ и способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ.»

1.3. Приложение 7 к административному регламенту изложить в редакции, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Михалёва Ю.М.

Глава городского округа Ступино
Московской области



С.Г. Мужальских