



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ  
ВОЛОГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 26.03.2024

№ 424

г. Вологда

О Порядке принятия решения о приватизации служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Вологодского муниципального округа

В соответствии с 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», на основании статьи 28 Устава Вологодского муниципального округа Вологодской области Представительное Собрание Вологодского муниципального округа

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о приватизации служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Вологодского муниципального округа.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном сайте Вологодского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу после опубликования.

Председатель  
Представительного Собрания  
Вологодского муниципального округа

  
Л.Н. Черняев



Глава  
Вологодского муниципального  
округа

  
/ И.А. Быков



УТВЕРЖДЕН  
решением  
Представительного Собрания  
Вологодского муниципального округа  
от 26.03.2024 № 424

**ПОРЯДОК  
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИВАТИЗАЦИИ СЛУЖЕБНОГО  
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО  
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА  
ВОЛОГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. Решение о приватизации служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Вологодского муниципального округа принимается администрацией Вологодского муниципального округа (далее - Администрация) на основании документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, при одновременном соблюдении следующих условий:

а) стаж службы (работы) нанимателя служебного жилого помещения в органах местного самоуправления Вологодского муниципального округа, в муниципальном учреждении (предприятии) Вологодского муниципального округа составляет не менее десяти лет;

б) проживание в служебном жилом помещении не менее семи лет;

в) наниматель служебного жилого помещения и члены его семьи не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, и состоят на учете граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

2. Для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения наниматель служебного жилого помещения (далее – заявитель) представляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на приватизацию служебного жилого помещения по форме, указанной в приложении к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи;

б) копии документов, подтверждающих родственные отношения, судебное решение о признании членом семьи (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений);

в) копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой юридического лица, или сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае подачи заявления через представителя, дополнительно предоставляются:

копия документа, удостоверяющего личность представителя,  
копия нотариально удостоверенной доверенности.

Копии документов должны быть представлены с предъявлением подлинников (для обозрения) либо заверенными нотариально. Специалист Администрации, принявший документы, делает отметку о соответствии копий документов их подлинникам и возвращает подлинники заявителю в день представления документов.

3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию следующие документы:

уведомление о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

договор найма служебного жилого помещения (служебный ордер);

документ органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина, членов его семьи.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в настоящем пункте, Администрация запрашивает указанные в настоящем пункте документы или сведения в порядке межведомственного взаимодействия.

4. Заявление о выдаче разрешения на приватизацию служебного жилого помещения подлежит регистрации не позднее двух рабочих дней со дня поступления.

5. Решение о выдаче разрешения на приватизацию служебного жилого помещения либо об отказе в выдаче такого разрешения принимается в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

Решение о выдаче разрешения на приватизацию служебного жилого помещения принимается в форме постановления Администрации.

Решение об отказе в выдаче разрешения на приватизацию служебного жилого помещения принимается в форме письма Администрации и должно содержать основания такого отказа в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Принятое решение выдается или направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 3 рабочих дней со дня подписания.

6. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на приватизацию служебного жилого помещения являются:

1) несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 1 настоящего Порядка;

2) непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

Приложение  
к Порядку принятия решения о приватизации  
служебного жилого помещения  
специализированного жилищного фонда  
Вологодского муниципального округа

форма

Администрация  
Вологодского муниципального округа  
от гражданина(ки) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на приватизацию служебного жилого помещения

Прошу разрешить приватизацию служебного жилого помещения  
муниципального специализированного жилищного фонда Вологодского  
муниципального округа, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
занимаемого на основании договора служебного найма жилого помещения от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, ордера на служебное жилое помещение от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_(нужное подчеркнуть), в связи с наличием стажа работы, составляющего  
\_\_\_\_\_ лет, в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование муниципального учреждения (предприятия)

В служебном жилом помещении проживаю с \_\_\_\_\_ (дата), состою  
на учете граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору  
социального найма, в \_\_\_\_\_.

Состав семьи:

супруга (супруг) \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_;

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_;

дети:

1) \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ Г.,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_;  
3) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ Г.,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_.

Принятое решение прошу:

- направить почтовым отправлением  
 вручить лично

К заявлению мною прилагаются следующие документы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.