



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.08.2023

№ 1475

ст-ца Павловская

**Об утверждении Порядка принятия от граждан в муниципальную
собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок принятия от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений (приложение).

2. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район (www.pav123.ru) и на информационных стендах, расположенных на территории муниципального образования Павловский район, в специально установленных местах для обнародования.

3. Постановление администрации муниципального образования Павловский район от 17 ноября 2021 г. № 2132 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений» считать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район Костюк А.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район

Р.А. Парахин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 08.08.2023 № 1445

ПОРЯДОК

принятия от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений

1. Общие положения

1.1. Порядок принятия от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (далее – Закон) и определяет последовательность действий при принятии от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений.

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Павловский район, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств.

От имени заявителя с заявлением может обратиться его представитель, который предъявляет документ, удостоверяющий личность, прилагает к заявлению документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением.

1.3. Принятия от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений осуществляется структурным подразделением администрации муниципального образования Павловский район – управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район (далее – Управление ЖКХ).

2. Порядок подачи заявления и документов

2.1. Заявитель предоставляет в Управление ЖКХ следующие документы:
формализованное заявление о принятии от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений (приложение);

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт) (копия, подлинник для ознакомления), (в случае обращения доверенного лица – доверенность и документ, удостоверяющий его личность (паспорт) (копия 1 экземпляр, подлинники для ознакомления);

документы, удостоверяющие личность (паспорта) всех зарегистрированных в жилом помещении членов семьи заявителя, а также членов семьи, снявшихся с регистрационного учёта, но не утративших право пользования жилым помещением (копии, подлинники для ознакомления), в случае невозможности представления подлинников, представляются нотариально заверенные копии;

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет, в случае если несовершеннолетний ребёнок зарегистрирован и проживает в жилом помещении, либо снят с регистрационного учёта, но не утратил право пользования жилым помещением (копия 1 экземпляр, подлинник для ознакомления);

письменные согласия собственников принадлежащих им жилых помещений, передаваемых в муниципальную собственность, заверенные нотариально;

разрешение органа опеки и попечительства о передаче в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним гражданам, совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам (подлинник 1 экземпляр);

разрешение органа опеки и попечительства о передаче в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним гражданам, если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние (подлинник 1 экземпляр);

технический паспорт жилого помещения, составленный не ранее пяти лет до даты обращения гражданина, либо имеющем отметку органа технической инвентаризации о проведении технической инвентаризации жилого помещения в течение указанных пяти лет, независимо от даты его составления (копия 1 экземпляр, подлинник для ознакомления);

домовая книга жилого помещения, заверенная в установленном порядке (при наличии) (копия 1 экземпляр, подлинник для ознакомления);

документы, подтверждающие отсутствие задолженности заявителя по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги (подлинник 1 экземпляр);

справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогу на жилое помещение.

2.2. Копии документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка предоставляются вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю.

В случае невозможности предоставления подлинников, предоставляются нотариально заверенные копии.

2.3. Полученные от гражданина документы не возвращаются.

2.4. Документы, необходимые для принятия от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и иных органов, которые заявитель вправе представить:

договор приватизации на занимаемое жилое помещение, заверенная уполномоченной организацией (копия, заверенная уполномоченной организацией, 1 экземпляр);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (оригинал 1 экземпляр);

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации в отношении заявителя (оригинал 1 экземпляр);

документ, узаконивающий перепланировку в жилом помещении (при наличии перепланировки):

- решение администрации муниципального образования Павловский район о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (оригинал 1 экземпляр);

- решение соответствующего суда по данному вопросу (копия, заверенная уполномоченной организацией, 1 экземпляр).

2.5. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

В случае если документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка не были представлены заявителем самостоятельно, то они запрашиваются Управлением ЖКХ в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.6. Основания для отказа в приеме документов:

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

несоблюдение установленных законом условий признания действительности электронной подписи.

2.7. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.8. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.9. Регистрация заявления о принятии от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для рассмотрения указанного вопроса, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о принятии от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений с документами, указанными в подразделе 2.1 настоящего Порядка, поступившими в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

3. Порядок рассмотрения заявления и принятия решения

3.1. Рассмотрение поступивших заявлений о принятии от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений производится в хронологическом порядке исходя из даты и времени их принятия.

3.2. Взимание платы за принятие от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений не предусмотрено.

3.3. Основания для отказа в принятии от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений:

подача заявления ненадлежащим лицом;

отсутствие права у заявителя на обращение с указанным вопросом;

не представлены предусмотренные подразделом 2.1 настоящего Порядка документы или содержащиеся в представленных документах сведения являются неполными или недостоверными;

жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания заявителя;

жилое помещение не свободно от обязательств;

наличие ограничений (обременений) права собственности на жилое помещение;

наличие переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, не подтвержденного решением администрации муниципального образования Павловский район о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или соответствующего суда.

3.4. Гражданам, которым отказано в принятии от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений, полученные от них документы не возвращаются.

3.5. Отказ в принятии от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.6. Решение о принятии либо об отказе в принятии от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений должно быть принято не позднее чем в двухмесячный срок с даты представления заявителем в Управление ЖКХ заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.7. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, специалист Управления ЖКХ готовит проект постановления об отказе в принятии от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений.

3.8. При установлении фактов наличия документов, указанных в пунктах 2.1, 2.4 настоящего Порядка, отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, специалист Управления ЖКХ готовит проект постановления о принятии от граждан в муниципальную собственность

принадлежащих им приватизированных жилых помещений.

3.9. После принятого решения о принятии от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений, специалист Управления ЖКХ готовит проект договора о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность муниципального образования Павловский район.

3.10. Результатом рассмотрения заявления является договор о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность муниципального образования Павловский район, подписанный главой муниципального образования Павловский район, либо должностным лицом его замещающим, либо должностным лицом, уполномоченным на подписание соответствующего документа, либо зарегистрированное постановление администрации муниципального образования Павловский район об отказе в принятии от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений.

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район



А.А. Костюк

Приложение
к Порядку принятия от
граждан в муниципальную
собственность
принадлежащих им
приватизированных жилых
помещений

Главе муниципального образования
Павловский район

(Ф.И.О. главы муниципального образования)
от _____,

зарегистрированного (ой) _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им
приватизированных жилых помещений

Прошу принять в муниципальную собственность муниципального
образования Павловский район занимаемое _____ жилое
_____ (мной, моей семьей)
помещение, состоящее из _____ комнат, общей площадью _____ кв.м, в
том числе жилой площадью _____ кв.м, расположенное по адресу: _____

Подтверждаю, что указанное жилое помещение является единственным
местом постоянного проживания, зарегистрирован(а) по указанному адресу с
_____.

Документом, подтверждающим право собственности на жилое помещение,
является _____

Подтверждаю, что данное жилое помещение свободно от обязательств.

подпись

Ф.И.О.

Согласие на передачу жилого помещения в муниципальную собственность
муниципального образования Павловский район всех совершеннолетних
членов семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника приватизации	Родственные отношения	Согласие на расприватизацию	Подпись

К заявлению прилагаются следующие документы:

« _____ » _____ 20____ г.
дата

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район



А.А. Костюк