



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2022 г. № 1165-пП

г.Пенза

О внесении изменений в постановление Правительства Пензенской области от 01.07.2019 № 379-пП (с последующими изменениями)

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" (с последующими изменениями), законами Пензенской области от 08.07.2002 № 375-ЗПО "Об управлении собственностью Пензенской области" (с последующими изменениями), от 23.10.2009 № 1803-ЗПО "Об определении категорий граждан в целях предоставления им жилых помещений специализированного жилищного фонда Пензенской области и о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Пензенской области" (с последующими изменениями), постановлениями Правительства Пензенской области от 15.11.2010 № 725-пП "О Порядке осуществления исполнительными органами Пензенской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Пензенской области" (с последующими изменениями), от 14.02.2019 № 87-пП "Отдельные вопросы исполнительных органов Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Пензенской области от 01.07.2019 № 379-пП "Об утверждении Порядка предоставления служебных жилых помещений, включенных в специализированный жилищный фонд Пензенской области" (с последующими изменениями) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Порядка предоставления и передачи в собственность в порядке приватизации служебных жилых помещений, включенных в специализированный жилищный фонд Пензенской области."

1.2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

"В соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" (с последующими изменениями), законами Пензенской области от 08.07.2002 № 375-ЗПО "Об управлении собственностью Пензенской области" (с последующими изменениями), от 23.10.2009 № 1803-ЗПО "Об определении категорий граждан в целях предоставления им жилых помещений специализированного жилищного фонда Пензенской области и о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Пензенской области" (с последующими изменениями) (далее - Закон Пензенской области от 23.10.2009 № 1803-ЗПО), постановлениями Правительства Пензенской области от 15.11.2010 № 725-пП "О Порядке осуществления исполнительными органами Пензенской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Пензенской области" (с последующими изменениями), от 14.02.2019 № 87-пП "Отдельные вопросы исполнительных органов Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области постановляет:".

1.3. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и передачи в собственность в порядке приватизации служебных жилых помещений, включенных в специализированный жилищный фонд Пензенской области."

2. Внести в Порядок предоставления служебных жилых помещений, включенных в специализированный жилищный фонд Пензенской области (далее - Порядок), утвержденный постановлением, следующие изменения:

2.1. Наименование Порядка изложить в следующей редакции:

"Порядок предоставления и передачи в собственность в порядке приватизации служебных жилых помещений, включенных в специализированный жилищный фонд Пензенской области."

2.2. Пункт 1.1 раздела I "Общие положения" Порядка изложить в следующей редакции:

"1.1. Настоящий Порядок предоставления и передачи в собственность в порядке приватизации служебных жилых помещений, включенных в специализированный жилищный фонд Пензенской области (далее - Порядок), устанавливает правила предоставления и передачи в собственность в порядке приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Пензенской области (далее - служебное жилое помещение)."

2.3. Подпункт 3 пункта 3.1 раздела III "Отказ в предоставлении служебного жилого помещения" Порядка изложить в следующей редакции:

"3) документы, представленные работником, не подтверждают наличие условий, необходимых для предоставления работнику служебного жилого помещения;".

2.4. Дополнить Порядок разделом VI следующего содержания:

"Раздел VI. Передача служебного жилого помещения в собственность в порядке приватизации

6.1. Передача служебного жилого помещения в собственность работника в порядке приватизации производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пензенской области.

6.2. Передача служебного жилого помещения в собственность в порядке приватизации (далее - приватизация служебного жилого помещения) осуществляется бесплатно и один раз.

6.3. Для рассмотрения вопроса о приватизации служебного жилого помещения работник лично представляет в орган, учреждение, предприятие, с которым состоит в трудовых отношениях, следующие документы:

1) заявление о приватизации служебного жилого помещения, составленное по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

2) копии документов, удостоверяющих личность работника и совместно проживающих с работником членов его семьи;

3) копии документов, подтверждающих родственные отношения работника и лиц, указанных в качестве совместно проживающих членов семьи работника (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка, решение об усыновлении (удочерении)) (копии представляются с подлинниками для сверки);

4) письменное согласие на приватизацию служебного жилого помещения всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи работника (в том числе временно отсутствующих членов семьи), а также несовершеннолетних членов семьи в возрасте от 14 до 18 лет. Данное письменное согласие оформляется и подписывается в присутствии сотрудника органа, учреждения, предприятия, который удостоверяет подписи заявителя, членов семьи гражданина, либо подписи указанных лиц на данных документах удостоверяются нотариально (в этом случае в орган, учреждение, предприятие представляются оригиналы документов);

5) письменный отказ от участия в приватизации, заверенный нотариально (в случае отказа одного или нескольких совместно проживающих с работником совершеннолетних членов его семьи (в том числе временно отсутствующих членов семьи));

6) разрешение органов опеки и попечительства в случае отказа от включения совместно проживающих с работником несовершеннолетних (одного или нескольких) членов его семьи в число участников в праве общей собственности на приватизируемое жилое помещение;

7) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие сведения о наличии зарегистрированных прав работника и каждого совместно проживающего с работником члена его семьи, в том числе на добрачную фамилию работника и членов его семьи, на имевшиеся (имеющиеся) у них в собственности жилые помещения на территории Российской Федерации, либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений. Указанные документы должны быть выданы не ранее 10 рабочих дней, предшествующих дню подачи заявления;

8) справки из органов или организаций, осуществляющих технический учет, постоянное хранение технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов) на территории Пензенской области и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество с 11 июля 1991 года, о наличии (отсутствии) у работника и совместно проживающих с работником членов его семьи жилых помещений на праве собственности или ином подлежащем государственной регистрации праве, предоставляемые с каждого места регистрации работника и совместно проживающих с работником членов его семьи по месту жительства, в том числе на добрачную фамилию работника и членов его семьи.

В случае регистрации по месту жительства работника и совместно проживающих с работником членов его семьи с 11 июля 1991 года на территории других субъектов Российской Федерации - справку из органа, или организации, осуществляющих технический учет, постоянное хранение технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов), с каждого места предыдущей регистрации работника и совместно проживающих с работником членов его семьи, в том числе на добрачную фамилию работника и членов его семьи;

9) согласие на обработку и передачу третьим лицам персональных данных, составленное по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку работником и каждым совместно проживающим с работником членом его семьи.

6.4. Орган, учреждение, предприятие регистрирует документы, представленные работником в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка, в книге регистрации в день их поступления в порядке очередности.

Работнику при подаче документов, органом, учреждением, предприятием выдается расписка о получении документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

6.5. Орган, учреждение, предприятие в тридцатидневный срок со дня регистрации документов, представленных работником в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами "а", "б", "в", "г" пункта 6.8 настоящего Порядка, готовит и направляет проект приказа о приватизации служебного жилого помещения для согласования с собственником жилого фонда Пензенской области - Министерством государственного имущества Пензенской области в порядке, предусмотренном пунктом 6.6 настоящего Порядка;

- при наличии оснований, предусмотренных подпунктами "а", "б", "в", "г", "д" пункта 6.8 настоящего Порядка, издает приказ об отказе в приватизации служебного жилого помещения.

6.6. Для получения согласия собственника жилищного фонда Пензенской области орган, учреждение, предприятие направляет проект приказа о приватизации служебного жилого помещения в Министерство государственного имущества Пензенской области.

Министерство государственного имущества Пензенской области в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа о приватизации служебного жилого помещения рассматривает его и по результатам рассмотрения согласовывает проект приказа либо отказывает в его согласовании.

Основаниями для отказа в согласовании проекта приказа о приватизации служебного жилого помещения Министерством государственного имущества Пензенской области являются:

- а) отсутствие зарегистрированного права собственности Пензенской области на жилое помещение;
- б) отсутствие соответствующего зарегистрированного права оперативного управления либо хозяйственного ведения на служебное жилое помещение за органом, учреждением, предприятием;
- в) невключение жилого помещения в специализированный жилищный фонд Пензенской области.

Согласование либо отказ в согласовании проекта приказа о приватизации служебного жилого помещения оформляется письмом Министерства государственного имущества Пензенской области, направляемым в адрес органа, учреждения, предприятия.

6.7. В течение трех рабочих дней со дня получения от Министерства государственного имущества Пензенской области результата согласования проекта приказа о приватизации служебного жилого помещения орган, учреждение или предприятие принимает одно из следующих решений:

- в случае получения от Министерства государственного имущества Пензенской области письма с решением о согласовании проекта приказа о приватизации служебного жилого помещения - издает приказ о приватизации служебного жилого помещения, в котором указывается на необходимость оформления договора передачи в собственность служебного жилого помещения в течение трех месяцев с даты подписания приказа о приватизации служебного жилого помещения;

- в случае получения от Министерства государственного имущества Пензенской области письма с отказом в согласовании проекта приказа о приватизации служебного жилого помещения - издает приказ об отказе в приватизации служебного жилого помещения.

6.8. Решение о приватизации служебного жилого помещения либо об отказе в приватизации служебного жилого помещения принимается органом, учреждением, предприятием в соответствии с действующим законодательством при соблюдении условий, предусмотренных частью 2 статьи 3¹ Закона Пензенской области от 23.10.2009 № 1803-ЗПО.

Основаниями для принятия органом, учреждением, предприятием решения об отказе в приватизации служебного жилого помещения являются:

- а) непредставление или представление не в полном объеме работником документов, указанных в пункте 6.3 настоящего Порядка;
- б) представленные документы не подтверждают соблюдение работником условий, предусмотренных частью 2 статьи 3¹ Закона Пензенской области от 23.10.2009 № 1803-ЗПО;

в) выявление в представленных в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

г) к работнику предъявлен иск о расторжении или об изменении договора найма служебного жилого помещения, о взыскании задолженности по оплате за пользование служебным жилым помещением, его содержанию и коммунальным услугам, или право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

д) отказ собственника жилищного фонда Пензенской области в согласовании проекта приказа.

6.9. О решении, принятом в соответствии с абзацем третьим пункта 6.5 или абзацем третьим пункта 6.7 настоящего Порядка, орган, учреждение, предприятие уведомляет работника в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления копии приказа.

В случае принятия решения о приватизации служебного жилого помещения работнику направляется копия приказа, в которой указывается на необходимость оформления договора передачи в собственность служебного жилого помещения в течение трех месяцев с даты подписания приказа о приватизации служебного жилого помещения.

6.10. Для заключения договора передачи в собственность служебного жилого помещения работник и члены его семьи обращаются в орган, учреждение, предприятие, издавшие приказ.

Работник и каждый совместно проживающий с работником член его семьи лично подписывают договор передачи в собственность служебного жилого помещения в четырех экземплярах.

За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет договор передачи в собственность служебного жилого помещения подписывает законный представитель. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет подписывают договор передачи в собственность служебного жилого помещения собственноручно. Законные представители рядом с подписью несовершеннолетнего вносят свою подпись и запись "согласен", "согласна".

Два экземпляра договора передачи в собственность служебного жилого помещения передаются работнику, один из которых - для представления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, один экземпляр остается у органа, учреждения, предприятия, один направляется в Министерство государственного имущества Пензенской области для внесения сведений в Реестр государственного имущества Пензенской области в соответствии с Положением об учете и ведении Реестра государственного имущества Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 06.03.2006 № 95-пП (с последующими изменениями).

В случае если работник не обратился в орган, учреждение, предприятие с заявлением о заключении договора передачи в собственность служебного жилого помещения в течение трех месяцев со дня подписания приказа о приватизации служебного жилого помещения, данный приказ признается утратившим силу.

6.11. Право собственности работника и совместно проживающих с работником членов его семьи на служебное жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости."

2.5. Дополнить Порядок приложениями № 1 и № 2 согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя исполнительного органа Пензенской области в сфере земельных и имущественных отношений.

Председатель Правительства
Пензенской области **Н.П. Симонов**



Приложение
к постановлению Правительства
Пензенской области
26.12.2022 № 1165-пП

Приложение №1
к Порядку предоставления и передачи
в собственность в порядке приватизации
служебных жилых помещений,
включенных в специализированный
жилищный фонд Пензенской области

Руководителю (органа, учреждения, предприятия)

от _____

Ф.И.О. (полностью)

проживающего(ей) по адресу _____

тел. _____

заявление.

Прошу Вас разрешить приватизацию служебного жилого помещения _____

(комнаты, квартиры)

расположенного по адресу: _____,

дом _____, квартира _____, которое было предоставлено _____

(фамилия, имя, отчество)

на основании _____

(указать документ)

О себе и о совместно проживающих со мной членах семьи сообщаю следующее:

заявитель _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения, место работы,

должность, данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан)

Период работы в государственных органах Пензенской области, на государственных
унитарных предприятиях Пензенской области или в государственных учреждениях
Пензенской области: с _____ по _____.

Члены семьи, совместно проживающие с заявителем <*>:

<*> - указать: фамилию, имя, отчество, дату рождения каждого члена
семьи заявителя, его родственные или брачные отношения с заявителем.

Я и совместно проживающие члены моей семьи право пользования другим жилым
помещением либо право собственности на жилые помещения (их доли) не имеем.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Заявитель: _____
(фамилия, инициалы, подпись, дата)

Совместно проживающие с заявителем члены его семьи, в том числе совершеннолетние и несовершеннолетние (в возрасте от 14 до 18 лет) <*>:

<*> - указать: фамилию, инициалы, подпись, дата.

Приложение №2
к Порядку предоставления и передачи
в собственность в порядке приватизации
служебных жилых помещений, включенных
в специализированный жилищный фонд
Пензенской области

Руководителю (органа, учреждения, предприятия)

(адрес: _____)

от _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных полностью)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты (при наличии): _____

Согласие на обработку и передачу третьим лицам персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О. субъекта персональных данных полностью)

"__" _____ года рождения, проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан "___" _____

руководствуясь ст. 9, п. 6 ч. 3 ст. 23 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
"О персональных данных", заявляю о согласии на обработку _____

(наименование лица, осуществляющего обработку персональных данных (далее - Оператор)

моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес моего представителя, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

(цель обработки персональных данных)

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

(наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

(срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом)

при условии, что их обработка осуществляется ответственным лицом Оператора, обязанным сохранять их конфиденциальность. В процессе оказания Оператором мне помощи я предоставляю право его работникам передавать мои персональные данные другим ответственным лицам Оператора и третьим лицам.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по указанному выше договору на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с третьими лицами с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, без специального уведомления меня об этом при условии, что их прием и обработка осуществляются лицом, обязанным сохранять профессиональную (служебную) тайну.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов и составляет _____ (лет).

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной добровольно _____ и действует до _____.

Я, _____, оставляю за собой право отозвать свое
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан:

а) прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате _____;

б) по истечении указанного выше срока хранения моих персональных данных уничтожить (стереть) все мои персональные данные из баз данных автоматизированной информационной системы Оператора, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.

" ____ " _____ г.

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)