

2. Порядок принятия и рассмотрения документов на приватизацию жилых помещений

2.1. Жилые помещения передаются в общую долевую собственность граждан либо в собственность одного из совместно проживающих лиц, в том числе несовершеннолетних.

2.2. Для получения в собственность жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, граждане по месту нахождения Учреждения подают заявление (лично или через представителя), подписанное всеми совершеннолетними членами семьи военнослужащего, а также несовершеннолетними членами семьи в возрасте от 14 до 18 лет по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящей Инструкции, к которому прилагаются следующие документы:

копии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигших 14-летнего возраста;

копии свидетельств о рождении детей и документов о регистрации по месту жительства или документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный в установленном порядке (в случае рождения ребенка на территории иностранного государства) (для членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, не достигших 14-летнего возраста);

документ, подтверждающий наличие гражданства Российской Федерации (для членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, не достигших 14-летнего возраста, за исключением случаев, если родители лица, не достигшего 14-летнего возраста, являются гражданами Российской Федерации и зарегистрированы в приватизируемом жилом помещении);

письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения или письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и (или) его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке.

При этом письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения должен быть удостоверен нотариально и оформлен в срок не позднее чем за 30 календарных дней до дня обращения в Учреждение;

копия документа, удостоверяющего личность лица, представляющего по доверенности интересы заявителя, членов семьи заявителя, лиц,

зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигших 14-летнего возраста (при подаче документов через представителя); документ, оформленный в установленном порядке и подтверждающий полномочие:

представителя заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении (нотариально удостоверенная доверенность, либо приравненная к нотариальной доверенной в соответствии с частью 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации),

законного представителя лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста.

В отношении недееспособных (ограниченно дееспособных) граждан, а также детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, представляется решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа;

копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина, достигшего 18-летнего возраста, недееспособным (ограниченно дееспособным), заверенная судом, принявшим решение;

согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документ, являющийся основанием для проживания в приватизируемом жилом помещении на условиях социального найма;

выписка из домовой книги за период с 21 июля 1991 г. до прибытия на данное место жительства либо аналогичный документ, ее заменяющий (в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма);

документ уполномоченного органа, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства (в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма);

выписка из личного дела (справка) с указанием периода и мест (населенных пунктов) прохождения службы, состава семьи, основания увольнения с военной службы и отражения регистрации при воинской части по периодам службы (для граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, и членов их семей);

выписка из личного дела (справка) об общей продолжительности военной службы в календарном исчислении с указанием основания увольнения с военной службы (для граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, в том числе погибших (умерших), которым первоначально было предоставлено занимаемое жилое помещение);

копия трудовой книжки (для граждан, в том числе погибших (умерших), которым первоначально было предоставлено занимаемое жилое помещение);
копия вступившего в законную силу решения суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма), заверенная судом, принявшим решение.

При поступлении заявления и документов путем электронной почты – заявителю направляется ответ о необходимости досылки оригинала заявления и документов в адрес Учреждения.

2.3. Отделение (документационного обеспечения) филиала Учреждения регистрирует поступившее заявление согласно внутреннему порядку Учреждения;

передает оригинал заявления со всеми приложениями и документами в отдел/отделение (обеспечения жилыми помещениями для постоянного проживания, жилищными субсидиями).

В случае поступления заявления в адрес Управления Учреждения или территориального отдела/отделения, структурными подразделениями документационного обеспечения оригинал заявления с документами перенаправляется в филиал Учреждения по территориальному признаку (по месту нахождения недвижимого имущества, подлежащего передаче).

2.4. Отдел/отделение (обеспечения жилыми помещениями для постоянного проживания, жилищными субсидиями) филиала Учреждения в течение 30 календарных дней:

проверяет, соответствует ли представленные гражданами документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о приватизации жилищного фонда.

В целях проверки документов, отдел/отделение (обеспечения жилыми помещениями для постоянного проживания, жилищными субсидиями) филиала Учреждения направляет запросы в адрес организаций и органов муниципальной и государственной власти и поручения в адрес территориальных отделов. Срок предоставления территориальным отделом информации по поручению филиала – не более 5 рабочих дней;

в случае полного пакета документов и оснований для приватизации, составляет заключение о возможности передачи жилого помещения в собственность бесплатно в порядке приватизации (далее – Заключение) и направляет его в адрес отдела (обоснованности и контроля обеспечения постоянным жильем) Учреждения.

Отдел (обоснованности и контроля обеспечения постоянным жильем) проверяет Заключение и в случае согласия направляет Заключение в Департамент жилищного обеспечения и управления жилищным фондом Министерства обороны Российской Федерации (далее – Департамент) для дальнейшего согласования;

после согласования в Управлении Учреждения и Департаменте, направляет в адрес территориального отдела поручение от имени начальника филиала или иного уполномоченного лица об организации подписания договоров передачи в собственность жилого помещения в порядке приватизации

с приложением оригинала заявления гражданина с пакетом документов.

2.5. В случае выявления ошибок, несоответствий представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, разночтений в документах либо при необходимости предоставления дополнительных документов, принимается решение о приостановлении процедуры оформления документов, о чем заявители извещаются для устранения выявленных недостатков.

2.6. После устранения недостатков, указанных в п. 2.5. настоящей Инструкции, по решению начальника филиала Учреждения, возобновляется процедура оформления документов.

2.7. Не позднее трех рабочих дней, до окончания двухмесячного срока рассмотрения заявления, начальником территориального отдела в территориальный отдел приглашаются заявитель и члены семьи заявителя (либо их представители) для ознакомления и подписания договоров передачи (образец договора передачи прилагается).

2.8. При подписании договора передачи должны присутствовать все члены семьи старше 14 лет, зарегистрированные в приватизируемом жилом помещении (или их представители, уполномоченные в установленном порядке нотариально оформленной доверенностью заключить договор передачи), которые должны иметь при себе:

оригиналы документов, удостоверяющих личность (для лиц, достигших 14 лет – паспорт, для лиц, не достигших 14 лет – свидетельство о рождении);

оригинал договора социального найма (ордера на жилое помещение) для обозрения и сравнения с представленной копией договора социального найма (ордера на жилое помещение).

9. Граждане в присутствии должностного лица территориального отдела (иного уполномоченного лица) подписывают договор передачи лично (либо через полномочного представителя) в количестве экземпляров, соответствующем числу участников сторон, один для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и один экземпляр для Департамента военного имущества Министерства обороны Российской Федерации.

2.10. Подписанные гражданином и членами его семьи экземпляры договора передачи с приложением документов, указанных в пункте 2.2. настоящей Инструкции, направляются в адрес уполномоченного на подписание такого рода договоров (начальнику территориального отдела/отделения или иному лицу, уполномоченному на подписание договора передачи).

2.11. Уполномоченное на подписание договора передачи лицо подписывает экземпляры договоров передачи и передает их должностному лицу территориального отдела, имеющему доверенность на совершение действий по переходу прав, для проведения мероприятий по государственной регистрации перехода прав.

2.12. Должностное лицо, имеющее доверенность на совершение действий по переходу прав, совместно с заявителем и членами его семьи в течение 5 рабочих дней с момента подписания сторонами договоров передачи организует работу по регистрации перехода прав установленным порядком.

Расходы по оформлению и государственной регистрации договора передачи, перехода прав возлагаются на граждан (заявителей).

регистрацию прав на недвижимое имущество, двух экземпляров договора и выписок из ЕГРН, подтверждающих регистрацию право собственности за заявителем и членами его семьи, Учреждением проводятся мероприятия по списанию с балансового учета Учреждения жилого помещения в порядке, утвержденном в Учреждении.

Один экземпляр договора и выписки из ЕГРН отделом (имущественных отношений) направляется в адрес Департамента военного имущества Министерства обороны Российской Федерации.

В адрес Департамента жилищного обеспечения и управления жилищным фондом Министерства обороны Российской Федерации отделом (обоснованности и контроля обеспечения постоянным жильем) Учреждения направляется доклад о завершении процедуры приватизации с приложением копии договора о передаче жилого помещения в собственность и выписки из ЕГРН.

Приложение 1
к Инструкции, утвержденной
приказом начальника
ФГАУ «Росжилкомплекс»
от «18» апреля 2022 г. № 140

(наименование уполномоченного
органа Министерства обороны
Российской Федерации)

От _____ (Ф.И.О.)

проживающего (зарегистрированного) по адресу

_____ (индекс, почтовый адрес,

контактные телефоны, электронный адрес)

Заявление

о передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации

В соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу организовать работу по передаче

_____ (ФИО лиц, изъявивших желание приватизировать жилое помещение)

Указанное жилое помещение предоставлено _____ (кем предоставлено)

на _____ основании

_____ (наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для проживания)

Настоящим подтверждаю(ем) (за несовершеннолетних и (или) недееспособных членов семьи подпись ставится их законным представителем), что ранее _____ право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал(и).

_____ (ФИО, подпись лиц, изъявивших желание приватизировать жилое помещение (их представителя))

Настоящим подтверждаю(ем) (за несовершеннолетних и (или) недееспособных членов семьи подпись ставится их законным представителем), что представленные в настоящем заявлении сведения являются полными и достоверными на дату заполнения. Даю(ем) свое согласие на осуществление уполномоченными органами проверки представленных сведений во всех федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах), органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления

и подведомственных указанным органам организациях (учреждениях), а также согласие на обработку персональных данных.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

(ФИО, подпись лиц, изъявивших желание приватизировать жилое помещение (их представителя))

ДОГОВОР ПЕРЕДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН

г. Москва

Министерство обороны Российской Федерации, от лица которого действует федеральное государственное автономное учреждение «Центральное управление жилищно-социальной инфраструктуры (комплекса)» Министерства обороны Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____, действующий на основании доверенности _____, с одной стороны,
и гражданин (ка)/граждане:

_____ 00.00.0000 года рождения, место рождения: гор. _____, гражданство: Российская Федерация, пол: _____, паспорт гражданина РФ _____, выдан _____, к.п. _____;

именуемые в дальнейшем каждый в отдельности «Гражданин» с другой стороны, статьи 6 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (далее – Закон) заключили настоящий Договор с иными условиями:

1. «Учреждение», в соответствии с Уставом и Законом передало, а «Гражданин» приобрел занимаемое на условиях _____ (указать документ-основание) жилое помещение – квартиру, состоящую из ____-х комнат, общей площадью ____ кв.м., в том числе жилой ____ кв.м., расположенную по адресу: _____, д. ____ кв. ____ безвозмездно, в общую долевую (по ____ доли) собственность.

2. Право собственности на жилое помещение на момент заключения настоящего договора принадлежит Министерству обороны Российской Федерации на основании записи в ЕГРН _____. Право оперативного управления за Учреждением подтверждается записью из ЕГРН _____.

3. При передаче жилого помещения в собственность граждан условия приватизации, предусмотренные статьями 2, 4, 6, 7, 8, 11 Закона Российской Федерации от 04 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», соблюдены.

4. В указанной квартире зарегистрированы и проживают _____, что подтверждается _____.

5. Стороны Договора подтверждают, что не лишены дееспособности, не состоят под опекой и попечительством, не страдают заболеваниями, препятствующими осознать суть договора, а также отсутствуют обстоятельства, вынуждающие совершить данный Договор на крайне невыгодных для себя условиях.

6. «Граждане» приобретают право собственности (владения, пользования, распоряжения) на передаваемое жилое помещение с момента государственной

Оборотная сторона заявления
(в случае передачи заявления нарочно)

Подпись _____ сотрудника, принявшего документы _____

(подпись) (Ф.И.О. должностного лица, должность)

Подписи граждан, подписавших заявление, удостоверяю:

Подпись должностного лица, ответственного за передачу жилья в собственность _____

(подпись) (Ф.И.О. должностного лица)

Дата " ____ " _____ г.

М.П.

Мне доведена информация о необходимости оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной пошлины за государственную регистрацию права собственности и перехода права собственности (в случае если законодательством предусмотрено).

« ____ » _____ 201 ____ г. _____

Приложение 3
к Инструкции, утвержденной приказом
начальника
ФГАУ «Росжилкомплекс»
от 08 апреля 2012 г. № 140

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

г. Москва

Министерство обороны Российской Федерации, от лица которого действует федеральное государственное автономное учреждение «Центральное управление жилищно-социальной инфраструктуры (комплекса)» Министерства обороны Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____, действующий на основании доверенности _____, с одной стороны,
и гражданин (ка)/граждане:

_____ года рождения, место рождения: гор. _____, гражданство: Российская Федерация, пол: _____, паспорт гражданина РФ _____, выдан _____, к.п. _____;

именуемые в дальнейшем каждый в отдельности «Гражданин», с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Учреждение сдало, а «Гражданин» принял жилое помещение:

жилое помещение - квартиру, состоящую из _____ комнат, общей площадью _____ кв.м., в том числе жилой _____ кв.м., расположенную по адресу: _____, д. _____ кв. _____

Жилое помещение пригодно для постоянного проживания.
Претензий у сторон друг к другу не имеется.

«Учреждение»

«Гражданин»

Федеральное государственное автономное учреждения «Центральное управление жилищно-социальной инфраструктуры (комплекса)»

Министерства обороны Российской Федерации

М.П.

регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7. «Гражданин» несет бремя содержания приватизированного жилого помещения и общего имущества в соответствующем многоквартирном доме.

8. Расходы по оформлению, государственной регистрации настоящего договора, перехода права собственности несет «Гражданин»

9. В случае смерти «Гражданина» все права и обязанности по настоящему Договору переходят к его наследникам на общих основаниях.

10. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

11. Подписи сторон:

«Учреждение»

«Гражданин»

Федеральное государственное
автономное учреждения «Центральное
управление жилищно-социальной
инфраструктуры (комплекса)»
Министерства обороны Российской
Федерации

М.П.

2.13. При наличии оснований, препятствующих передаче жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации, Учреждение направляет заявителю решение об отказе в заключении договора передачи.

2.14. Решение об отказе в заключении договора передачи подписывается начальником филиала Учреждения, либо иным уполномоченным Учреждением должностным лицом.

2.15. Причинами отказа в заключении договора передачи гражданам жилых помещений в собственность могут являться (перечень не является исчерпывающим):

- отсутствие прав на приватизируемое жилое помещение;
- наличие несогласованных в установленном порядке перепланировок, повлекших изменения в технической характеристике жилого помещения;
- выявление в ходе подготовки документов для приватизации представления поддельных документов, документов, утративших силу, документов, не соответствующих действительности, законодательству Российской Федерации;
- отсутствие сведений, необходимых для идентификации жилых помещений, а также в отношении самих граждан;
- использованное ранее право на участие в приватизации;
- выбытие заявителя или члена семьи в связи с регистрацией по другому месту жительства, со смертью и др.

2.16. В случае, если жилое помещение не закреплено на праве оперативного управления за Учреждением, отделом/отделением (обеспечения жилыми помещениями для постоянного проживания, жилищными субсидиями) филиала Учреждения доводится информация до отдела/отделения (назначенных отношений) филиала Учреждения о необходимости проведения мероприятий по закреплению жилого помещения на праве оперативного управления за Учреждением, а также процесс передачи жилого помещения в собственность приостанавливается до закрепления на праве оперативного управления жилого помещения за Учреждением, о чем уведомляется заявитель.

После закрепления на праве оперативного управления жилого помещения за Учреждением, мероприятия по передаче жилого помещения в собственность возобновляются, о чем уведомляется заявитель в течение 5 рабочих дней с момента закрепления жилого помещения на праве оперативного управления за Учреждением.

2.17. Процедура оформления документов для передачи жилого помещения в собственность может быть прекращена на основании отзыва заявителями своего заявления либо обращения одного из членов семьи, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, об отсутствии намерений оформлять приватизацию.

2.18. После регистрационных действий по переходу прав собственности гражданину и членам его семьи, уполномоченное лицо территориального отдела Учреждения получает документы, подтверждающие регистрацию права собственности на заявителя и членов его семьи с последующим направлением документов в филиал и подписывает с заявителем акт приема-передачи жилого помещения по рекомендуемому образцу.

2.19. После получения из органа, осуществляющего государственную