

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» июля 2024 г. № 376-пп

г. Магадан

О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 22 мая 2014 г. № 421-пп

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 22 мая 2014 г. № 421-пп «Об утверждении Порядка приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Магаданской области» следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Уполномочить на реализацию прав и обязанностей собственника по передаче служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Магаданской области в собственность граждан органы исполнительной власти Магаданской области, являющиеся субъектами прав оперативного управления на служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Магаданской области, органы исполнительной власти Магаданской области, осуществляющие функции и полномочия учредителей в отношении государственных учреждений Магаданской области и государственных предприятий Магаданской области, являющихся субъектами прав оперативного управления и хозяйственного ведения

на служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Магаданской области.»;

Порядок приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Магаданской области, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. Губернатора
Магаданской области

Ю.А. Бодяев

ПРИЛОЖЕНИЕ

**к постановлению Правительства
Магаданской области
от «29» июля 2024 г. № 376-пп**

П О Р Я Д О К

**приватизации служебных жилых помещений специализированного
жилищного фонда Магаданской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Магаданской области (далее – Порядок) определяет условия, являющиеся основанием для принятия решения о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Магаданской области (далее – служебные жилые помещения).

2. Правом на приватизацию служебных жилых помещений обладают граждане, относящиеся к категориям, указанным в пункте 5 Порядка предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Магаданской области, утвержденного постановлением Правительства Магаданской области от 03 апреля 2014 г. № 259-пп, не реализовавшие право на приобретение в собственность бесплатно в порядке приватизации жилого помещения в государственном или муниципальном фонде и проживающие в служебных жилых помещениях на основании договоров найма не менее 13 лет (далее – заявитель).

Срок проживания в служебном(-ых) жилом(-ых) помещении(-ях), предусмотренный абзацем 1 настоящего пункта, может быть сокращен по письменному заявлению заявителя распоряжением Губернатора Магаданской области согласно раздела V настоящего Порядка.

3. Иные условия приватизации служебных жилых помещений в отношении отдельных категорий граждан могут быть установлены

соответствующим порядком, утверждаемым постановлением Правительства Магаданской области.

4. Основанием для рассмотрения вопроса о принятии решения о приватизации служебного жилого помещения, равно как и о его возврате или отказе является письменное заявление, представленное заявителем лично в орган исполнительной власти Магаданской области, государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

Заявитель вправе реализовать право на приватизацию только в отношении служебного жилого помещения, в котором он проживает на дату обращения с письменным заявлением.

В письменном заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя и отчество (при наличии) лица или лиц, в собственность (совместную или долевую) которого или которых подлежит передаче служебное жилое помещение;
- 2) адрес служебного жилого помещения, в отношении которого осуществляется приватизация;
- 3) реквизиты локального акта о предоставлении служебного жилого помещения заявителю.

Согласие на обработку персональных данных физических лиц, в отношении которых представляются документы, является неотъемлемой частью письменного заявления.

5. К письменному заявлению прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в полном объеме);
- 2) копии документов, удостоверяющих личность в отношении лиц, зарегистрированных в служебном жилом помещении;

3) копии документов (актов гражданского состояния) в отношении членов семьи заявителя;

4) копия(-и) договора (договоров) найма служебного жилого помещения и дополнительных соглашений к нему (ним) (при наличии дополнительных соглашений);

5) письменные согласия на приватизацию служебного жилого помещения всех проживающих совместно с заявителем совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

6) письменные отказы от участия в приватизации служебного жилого помещения всех проживающих совместно с заявителем совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

7) документы, подтверждающие не реализацию на день обращения с письменным заявлением права на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации жилых помещений в государственном или муниципальном жилищном фонде в соответствии с Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда Российской Федерации»;

8) документы о государственной регистрации заключения и расторжения брака в отношении заявителя, о рождении в отношении детей заявителя, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

9) сведения о гражданах, зарегистрированных в служебном жилом помещении на день обращения с письменным заявлением.

Документы представляются в виде копий с одновременным представлением оригинала. Должностное лицо органа исполнительной власти Магаданской области, государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве

оперативного управления или хозяйственного ведения, проводит проверку копий на соответствие оригиналу, заверяет копии своей подписью, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, указывает занимаемую должность, фамилию и инициалы, скрепляет печатью, оригиналы возвращает заявителю в день приема заявления и документов.

II. Порядок принятия решения о приватизации служебного жилого помещения, закрепленного за государственными учреждениями Магаданской области или государственными предприятиями Магаданской области на праве оперативного управления или хозяйственного ведения

6. Государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения осуществляет прием и регистрацию письменного заявления.

В течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации письменного заявления государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения устанавливает соответствие или не соответствие сведений, отраженных в письменном заявлении и приложенных к нему документах, пункту 2 настоящего Порядка и принимает одно из следующих решений:

1.1) о направлении в орган исполнительной власти, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области ходатайства о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения;

1.2) о возврате письменного заявления и приложенных к нему документов;

1.3) об отказе в приватизации служебного жилого помещения.

6.1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1.1 пункта 6 настоящего Порядка, государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации письменного заявления направляет ходатайство в орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий полномочия функции и учредителя о принятии решения о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения, к которому прилагаются:

1.1) документы, предусмотренные пунктами 4, 5 настоящего Порядка;

1.2) документы о трудовой деятельности заявителя;

1.3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении служебного жилого помещения.

Копии документов, предусмотренных подпунктами 1.2 и 1.3 пункта 6.1 настоящего Порядка, подлежат заверению должностным лицом органа исполнительной власти Магаданской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

6.2. Государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, принимает решение,

предусмотренное подпунктом 1.2 пункта 6 настоящего Порядка, в следующих случаях:

1.1) письменное заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка (в том числе содержит технические ошибки);

1.2) представление документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, не в полном объеме.

6.3. По результатам принятия решения, предусмотренного подпунктом 1.2 пункта 6 настоящего Порядка, государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации письменного заявления уведомляет заявителя о принятом решении с указанием причин возврата (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения лично под расписку).

6.4. Государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения принимает решение, предусмотренное подпунктом 1.3 пункта 6 настоящего Порядка, в случае несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка в отношении лица или лиц, указанных в письменном заявлении о приватизации служебного жилого помещения.

7. Орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, осуществляет прием и регистрацию поступившего

от подведомственного государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области ходатайства и документов, указанных в подпункте 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, и в течение 10-ти рабочих дней со дня их регистрации принимает одно из следующих решений:

1.1) о предварительном согласовании в приватизации служебного жилого помещения и направлении документов, предусмотренных подпунктом 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, в департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области;

1.2) о возврате ходатайства и документов, указанных в подпункте 6.1 пункта 6 настоящего Порядка;

1.3) об отказе в согласовании приватизации служебного жилого помещения.

Решения, указанные в настоящем пункте Порядка, оформляются письмами органа исполнительной власти Магаданской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

7.1. Орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1.1 пункта 7 настоящего Порядка, в течение 5-ти рабочих дней письмом, содержащим указание на предварительное согласование в приватизации служебного жилого помещения, направляет в департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области

документы, предусмотренные подпунктом 6.1 пункта 6 настоящего Порядка.

7.2. Орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, принимает решение, предусмотренное подпунктом 1.2 пункта 7 настоящего Порядка, в случае предоставления документов, предусмотренных подпунктом 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, не в полном объеме.

7.3. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1.2 пункта 7 настоящего Порядка, орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации ходатайства уведомляет подведомственное учреждение или предприятие о принятом решении с указанием причин возврата.

7.4. Орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения принимает решение, предусмотренное подпунктом 1.3 пункта 7 настоящего Порядка, в случае несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка в отношении лица или лиц, указанных в письменном заявлении о приватизации служебного жилого помещения.

Государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления письма органа исполнительной власти Магаданской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного учреждения или государственного предприятия Магаданской области уведомляет заявителя об отказе в согласовании приватизации служебного жилого помещения с указанием причин отказа (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения лично под расписку).

8. Департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от органа исполнительной власти Магаданской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, и не позднее следующего рабочего дня с момента регистрации передает их на рассмотрение комиссии по осуществлению экспертизы документов, представленных для решения вопросов приватизации служебных жилых помещений (далее – Комиссия).

Комиссия по результатам рассмотрения документов, поступивших от органа исполнительной власти Магаданской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в течение 10-ти рабочих дней со дня их поступления подготавливает одно из следующих заключений:

1.1) о признании представленных для проведения экспертизы документов и содержащихся в них сведениях достаточными для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения;

1.2) о недостаточности представленных для проведения экспертизы документов и содержащихся в них сведениях для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения.

8.1. Основанием для вынесения заключения, предусмотренного подпунктом 1.2 пункта 8 настоящего Порядка, является:

1.1) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка в отношении лица или лиц, указанных в письменном заявлении о приватизации служебного жилого помещения;

1.2) несоответствие документов, представленных для проведения экспертизы требованиям, установленным пунктами 4, 5, подпунктом 6.1 пункта 6, подпункту 7.1 пункта 7 настоящего Порядка;

1.3) представление документов, предусмотренных пунктами 4, 5 и подпунктом 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, не в полном объеме.

8.2. Департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области в течение 3-х рабочих дней со дня изготовления Комиссией заключения направляет письмом данное заключение и представленные для проведения экспертизы документы в орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

9. Орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного

ведения после поступления заключения от департамента имущественных и земельных отношений Магаданской области в течение 5-и рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- 1.1) о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения;
- 1.2) об отказе в согласовании приватизации служебного жилого помещения.

Решения, предусмотренные настоящим пунктом Порядка, оформляются в виде локального акта органа исполнительной власти Магаданской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

9.1. Орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, письмом уведомляет подведомственное государственное учреждение или государственное предприятие о принятом решении.

10. Государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления решения органа исполнительной власти Магаданской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя

государственного учреждения или государственного предприятия Магаданской области, принимает одно из следующих решений:

1.1) о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения;

1.2) об отказе в согласовании приватизации служебного жилого помещения.

Решения, предусмотренные настоящим пунктом Порядка, оформляются в виде локального акта государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

11. Государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, уведомляет заявителя о принятом решении (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения лично под расписку).

III. Порядок принятия решения о приватизации служебного жилого помещения, закрепленного за органом исполнительной власти Магаданской области на праве оперативного управления

12. Орган государственной власти Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления осуществляет прием и регистрацию письменного заявления.

В течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации письменного заявления орган исполнительной власти Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления устанавливает соответствие или

не соответствие сведений, отраженных в письменном заявлении и приложенных к нему документах пункту 2 настоящего Порядка и принимает одно из следующих решений:

1.1) о возможности направления обращения о рассмотрении документов в отношении заявителя в департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области;

1.2) о возврате письменного заявления и приложенных к нему документов;

1.3) об отказе в принятии решения о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения.

12.1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1.1 пункта 12 настоящего Порядка, орган исполнительной власти Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации письменного заявления направляет обращение в департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области, к которому прилагаются:

1.1) документы, предусмотренные пунктами 4, 5 настоящего Порядка;

1.2) документы о трудовой деятельности заявителя;

1.3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении служебного жилого помещения.

12.2. Орган исполнительной власти Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления, принимает решение, предусмотренное подпунктом 1.2 пункта 12 настоящего Порядка, в следующих случаях:

1.1) письменное заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка (в том числе содержит технические ошибки);

1.2) представление документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, не в полном объеме.

12.3. По результатам принятия решения, предусмотренного подпунктом 1.2 пункта 12 настоящего Порядка, орган исполнительной власти Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления, в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации письменного заявления уведомляет заявителя о принятом решении с указанием причин возврата (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения лично под расписку).

12.4. Орган исполнительной власти Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления, принимает решение, предусмотренное подпунктом 1.3 пункта 12 настоящего Порядка, в случае несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка в отношении лица или лиц, указанных в письменном заявлении о приватизации служебного жилого помещения.

13. Департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области осуществляет прием и регистрацию обращения с приложенными к нему документами, предусмотренными подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего Порядка, поступившего от органа исполнительной власти Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления, и передает их на рассмотрение Комиссии.

Комиссия по результатам рассмотрения обращения и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего Порядка, поступившего от органа исполнительной власти Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления, в течение 10-ти рабочих

дней со дня их поступления подготавливает одно из следующих заключений:

1.1) о признании представленных для проведения экспертизы документов и содержащихся в них сведениях достаточными для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения;

1.2) о недостаточности представленных для проведения экспертизы документов и содержащихся в них сведений для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения.

13.1. Основанием для вынесения заключения, предусмотренного подпунктом 1.2 пункта 13 настоящего Порядка, является:

1.1) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка в отношении лица или лиц, указанных в письменном заявлении о приватизации служебного жилого помещения;

1.2) несоответствие документов, представленных для проведения экспертизы требованиям, установленным пунктами 4, 5 и подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего Порядка;

1.3) представление документов, предусмотренных пунктами 4, 5 и подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего Порядка, не в полном объеме.

13.2. Департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области в течение 3-х рабочих дней со дня изготовления Комиссией заключения направляет письмом данное заключение и представленные для проведения экспертизы документы в орган исполнительной власти Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления.

14. Орган исполнительной власти Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления, после поступления заключения от департамента имущественных и земельных отношений Магаданской области в течение 5-и рабочих дней принимает одно из следующих решений:

1.1) о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения;

1.2) об отказе в согласовании приватизации служебного жилого помещения.

Решения, предусмотренные настоящим пунктом Порядка, оформляются в виде локального акта органа исполнительной власти Магаданской области.

15. Орган исполнительной власти Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, уведомляет заявителя о принятом решении (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения лично под расписку).

IV. Передача служебных жилых помещений

16. Передача служебных жилых помещений осуществляется на основании локальных(-ого) актов(-а) о приватизации служебного жилого помещения и оформляется договором о безвозмездной передаче служебного жилого помещения, который заключается между заявителем и органом исполнительной власти Магаданской области, либо государственным учреждением Магаданской области или государственным предприятием Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, и актом приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора о безвозмездной передаче служебного жилого помещения.

Орган исполнительной власти Магаданской области, государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое

помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения направляет заявителю подписанный со своей стороны проект договора о безвозмездной передаче служебного жилого помещения (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения лично под расписку).

17. Заявитель в течение 5-ти рабочих дней подписывает со своей стороны договор о безвозмездной передаче служебного жилого помещения и обеспечивает представление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу документов, необходимых для осуществления государственной регистрации перехода права собственности на служебное жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости (далее – регистрация перехода права собственности).

Все расходы, связанные с осуществлением регистрации перехода права собственности, несет заявитель.

18. Право собственности на служебное жилое помещение возникает у заявителя со дня регистрации перехода права собственности.

19. Заявитель в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации перехода права собственности направляет в орган исполнительной власти Магаданской области, государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, один экземпляр договора о безвозмездной передаче служебного жилого помещения и копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей осуществление перехода права собственности на служебное жилое помещение.

20. Орган исполнительной власти Магаданской области, государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения после получения от заявителя документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, представляет в департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области копию договора передачи служебного жилого помещения и выписку из Единого государственного реестра недвижимости для издания локального акта об исключении имущества из состава специализированного жилищного фонда Магаданской области и из реестра государственного имущества Магаданской области.

V. Сокращение срока проживания для приватизации служебного жилого помещения

21. Письменное заявление о сокращении срока проживания с целью осуществления приватизации служебного жилого помещения подается заявителем в орган исполнительной власти Магаданской области либо государственное учреждение Магаданской области или государственное предприятие Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, для последующего направления в орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области.

Основанием для подачи письменного заявления о сокращении срока проживания с целью осуществления приватизации служебного жилого помещения является участие заявителя или члена(-ов) его семьи, зарегистрированного(-ых) в служебном жилом помещении, призванного (-ых) на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы

Российской Федерации, или заключившего(-ых) контракт о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», а также заключившего(-их) контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации и принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции или мероприятиях по обеспечению боевой готовности на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей (далее – участник специальной военной операции).

К письменному заявлению о сокращении срока проживания с целью осуществления приватизации служебного жилого помещения прикладываются документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, а также сведения, подтверждающие правовой статус участника специальной военной операции.

22. Решение о направлении обращения Губернатору Магаданской области принимается в течение 5-ти рабочих дней органом исполнительной власти Магаданской области на основании письменного заявления о сокращении срока проживания с целью осуществления приватизации служебного жилого помещения, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, при одновременном соблюдении следующих условий:

- не реализации права на приобретение в собственность бесплатно в порядке приватизации жилого помещения в государственном или муниципальном фонде;

- проживания в служебном жилом помещении, планируемом к приватизации не менее 10 лет;

- наличия трудовых отношений с органом исполнительной власти Магаданской области либо государственным учреждением Магаданской

области или государственным предприятием Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

23. Проект распоряжения Губернатора Магаданской области, регламентирующий сокращение срока проживания с целью приватизации служебного жилого помещения, подготавливается органом исполнительной власти Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления, либо органом исполнительной власти Магаданской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственного учреждения Магаданской области или государственного предприятия Магаданской области, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в течение 5-ти рабочих дней с момента принятия Губернатором Магаданской области решения о возможности сокращения срока проживания, принятого по результатам рассмотрения обращения органа исполнительной власти Магаданской области.

24. Принятие решения о приватизации служебного жилого помещения с учетом распоряжения Губернатора Магаданской области, регламентирующего сокращение срока проживания с целью приватизации служебного жилого помещения, осуществляется в соответствии с требованиями и порядком, предусмотренными настоящим Порядком.
