

**Решение Сургутской городской Думы от 28 декабря 2005 г. N 553-IIIГД
"Об утверждении Положения о порядке управления и содержания
муниципального жилищного фонда (с нормами о порядке представления
интересов муниципального образования на общих собраниях собственников
помещений в многоквартирных домах) в городе Сургуте"**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации городская Дума решила:

1. Утвердить Положение о порядке управления и содержания муниципального жилищного фонда (с нормами о порядке представления интересов муниципального образования на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах) в городе Сургуте (далее - Положение) согласно приложению 1.

2. Утвердить:

1) Порядок предоставления муниципальных жилых помещений по договорам аренды и договорам коммерческого найма (далее - Порядок) согласно приложению 2;

2) примерную форму договора коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда согласно приложению 3;

3) примерную форму договора аренды жилого помещения муниципального жилищного фонда согласно приложению 4.

3. Признать утратившим силу решение городской Думы от 04.11.2003 N 269-IIIГД "Об утверждении Положения об управлении муниципальным жилищным фондом в городе Сургуте".

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава города

А.Л. Сидоров

ГАРАНТ: См. постановление Администрации г. Сургута от 9 октября 2007 г. N 3252 "Об утверждении положения о порядке предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда"

**Приложение 1
к решению Сургутской городской Думы
от 28 декабря 2005 г. N 553-IIIГД**

**Положение
о порядке управления и содержания муниципального жилищного
фонда (с нормами о порядке представления интересов муниципального
образования на общих собраниях собственников помещений в
многоквартирных
домах) в городе Сургуте**

Статья 1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует деятельность органов местного самоуправления по управлению и содержанию муниципального жилищного фонда, ведению учета муниципального жилищного фонда города Сургута.

Настоящая деятельность осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 24.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации", Федеральным законом от 04.07.1991 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными актами, принимаемыми органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органами местного самоуправления, Уставом городского округа город Сургут.

Муниципальный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию город Сургут, в том числе жилые помещения специализированного жилищного фонда.

Статья 2. Полномочия органов местного самоуправления по управлению муниципальным жилищным фондом

1. Управление муниципальным жилищным фондом осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с установленной компетенцией.

2. К органам местного самоуправления, участвующим в управлении жилищным фондом, относятся:

- Дума города Сургута,
- Администрация города.

3. Для содержания, управления и учета муниципального жилищного фонда органы местного самоуправления могут создавать или привлекать действующие муниципальные предприятия и учреждения в соответствии с утвержденными в установленном порядке уставами, положениями.

4. Дума города Сургута:

- 1) утверждает порядок управления муниципальным жилищным фондом;
- 2) утверждает порядок установления учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма;
 - 2.1) утверждает порядок предоставления муниципальных жилых помещений по договорам аренды и договорам коммерческого найма;
- 3) решает иные вопросы, отнесенные к компетенции представительного органа местного самоуправления в соответствии с законодательством.

5. Администрация города:

- 1) осуществляет управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом;
- 2) принимает решения:
 - о приобретении объектов жилищного фонда в муниципальную собственность;
 - об отчуждении объектов муниципального жилищного фонда в государственную собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также в частную собственность;
 - о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, о согласовании переустройства и перепланировки;
 - о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;
- 3) утверждает порядок предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 4) принимает решение о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключении жилого помещения из указанного фонда;
- 5) определяет порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- 6) принимает решение о закреплении (изъятии) муниципального жилищного фонда в хозяйственное ведение, оперативное управление;
- 7) осуществляет иные полномочия в области жилищных отношений в

пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством, Уставом города;

8) принимает решение о согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений, относящихся к муниципальному жилищному фонду;

9) ведет в установленном порядке учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

10) осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда;

11) осуществляет деятельность, направленную на обеспечение содержания муниципального жилищного фонда;

12) представляет интересы муниципального образования на общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме;

13) осуществляет иные полномочия в области жилищных отношений в пределах своей компетенции, определенной настоящим Положением, иными нормативными актами города.

6. Муниципальный жилищный фонд подлежит учету в реестре муниципальной собственности. Ведение реестра осуществляется уполномоченным структурным подразделением Администрации города (должностным лицом) - реестродержателем.

7. Специально созданная или уполномоченная муниципальная организация, в полномочия которой входит содержание на балансе муниципального жилищного фонда, составляющего казну, управление им (далее - организация):

1) ведет бухгалтерский учет и учет муниципального жилищного фонда в порядке, установленном статьей 3 настоящего Положения;

2) обеспечивает содержание и эксплуатацию муниципального жилищного фонда;

3) осуществляет контроль за соответствием жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

4) осуществляет иные полномочия в области жилищных отношений в пределах своей компетенции, определенной настоящим Положением, муниципальными правовыми актами города, положением (уставом) организации.

Статья 3. Учет муниципального жилищного фонда

1. Организация осуществляет учет муниципального жилищного фонда на бумажном носителе с одновременным внесением данных в электронную базу по единой системе учета, утвержденной органом государственной власти Российской Федерации. При этом осуществляется:

- количественный учет;
- качественный учет;
- учет по формам пользования муниципальными жилыми помещениями;
- учет по основаниям предоставления муниципальных жилых помещений в собственность;
- учет жилья, сохраняемого за временно отсутствующими гражданами;
- учет в зависимости от статуса жилого помещения.

2. Количественный учет осуществляется по количеству единиц (домов и жилых помещений в них) и по количеству муниципальной общей и жилой площади.

3. Качественный учет муниципальных жилых помещений осуществляется по санитарно-техническому состоянию и по уровню благоустройства применительно к условиям проживания в городе Сургуте.

4. Учет по формам пользования муниципальными жилыми помещениями осуществляется по каждой из форм отдельно.

5. Учет по основаниям предоставления муниципальных жилых помещений в собственность осуществляется по каждому основанию отдельно.

6. Учет жилья, сохраняемого за временно отсутствующими гражданами,

осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

7. Учет в зависимости от статуса жилого помещения включает в себя:

- учет жилых помещений социального использования;
- учет жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- учет жилищного фонда коммерческого использования.

8. Данные учета формируются исходя из данных технического и бухгалтерского учета жилищного фонда и служат основой для статистического учета.

9. Данные учета используются для:

- распределения муниципального жилищного фонда, его содержания и выбора способа распоряжения им;
- разработки жилищных программ;
- осуществления контроля за использованием муниципального жилья по назначению;
- для расчетов при формировании бюджета города и иных целей.

Статья 4. Порядок приобретения в муниципальную собственность объектов муниципального жилищного фонда

1. Оформление документов по приобретению объектов жилищного фонда в муниципальную собственность, в том числе действия по обеспечению государственной регистрации сделок и прав на имущество, указанные в статье 4 настоящего Положения, осуществляется:

- уполномоченным лицом - при совершении сделок по приобретению объектов жилищного фонда в муниципальную собственность;
- органом, осуществляющим реализацию решения о строительстве (реконструкции) объекта жилищного фонда, - в случае создания объекта в результате строительства или реконструкции.

2. Объекты муниципального жилищного фонда могут быть приобретены:

- 1) в результате гражданско-правовых сделок, совершенных в соответствии с действующим законодательством;
- 2) путем участия в строительстве жилых помещений, а также в результате реконструкции;
- 3) по решению судебных органов;
- 4) путем перевода нежилых помещений, являющихся муниципальной собственностью, в жилые помещения;
- 5) по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством.

3. Приобретенные жилые помещения включаются в состав городской казны, за исключением жилых помещений, приобретенных муниципальными предприятиями и закрепленных на праве хозяйственного ведения.

4. Прием в муниципальную собственность объектов жилищного фонда по гражданско-правовым сделкам осуществляется в следующем порядке:

1) решение о приобретении жилых помещений в муниципальную собственность принимает Глава города либо уполномоченные им должностные лица по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 2 настоящей статьи;

2) гражданско-правовые сделки между муниципальным образованием и собственником объекта жилищного фонда (при приобретении жилья за счет бюджетных средств по федеральным, окружным, городским программам) заключаются уполномоченным лицом на основании распоряжения Администрации города;

3) для рассмотрения предложения о приеме в муниципальную собственность объектов жилищного фонда (а также их долей) по гражданско-правовым сделкам граждане (физические лица) представляют в Администрацию города следующие документы:

- заявление;
- правоустанавливающий документ на жилое помещение;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- справку государственной налоговой инспекции об отсутствии задолженности по налогу на имущество по принимаемому объекту;
- справку с места жительства о зарегистрированных жильцах либо иной документ установленной формы, содержащий данную информацию;
- согласие всех совершеннолетних членов семьи на отчуждение жилого помещения, оформленное в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации;
- согласие органа опеки и попечительства при отчуждении жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние члены семьи собственника;
- технический паспорт на объект;

4) Администрация города оформляет соответствующий гражданско-правовой договор и предоставляет его в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для государственной регистрации права муниципальной собственности на передаваемый объект.

5. Прием в муниципальную собственность жилых помещений (а также их долей) от юридических лиц осуществляется в следующем порядке:

1) юридическое лицо направляет предложение в Администрацию города о принятии жилых помещений в муниципальную собственность;

2) для приема в муниципальную собственность жилых помещений по гражданско-правовому договору или акту передачи юридическое лицо одновременно с предложением представляет следующие документы:

- правоустанавливающий документ;
- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- разрешение (согласование) Министерства имущественных отношений Российской Федерации (соответствующего территориального органа) - при передаче объекта федеральной собственности, решение органа, уполномоченного субъектом Российской Федерации на управление имуществом субъекта Российской Федерации о передаче жилого помещения в муниципальную собственность;
- решение органа управления юридического лица, уполномоченного уставом на заключение сделок, связанных с отчуждением имущества, являющегося собственностью этого юридического лица;
- документы о техническом и санитарном состоянии жилого помещения;
- технический паспорт на жилое помещение;

3) после получения всех необходимых документов Администрация города принимает решение о приеме жилого помещения в муниципальную собственность либо дает мотивированный отказ;

4) на основании принятого решения Администрация города заключает с юридическим лицом договор или оформляет акт приема-передачи (из федеральной, государственной собственности) объекта в муниципальную собственность и направляет документы в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для государственной регистрации перехода права собственности к муниципальному образованию и права муниципальной собственности города.

6. После государственной регистрации права муниципальной собственности жилое помещение включается в реестр муниципальной собственности.

В случае если жилой дом находится в управлении управляющей организации, эксплуатация и обслуживание объектов жилищного фонда осуществляется на основании договора с управляющей организацией.

7. Прием в муниципальную собственность вновь вводимых в эксплуатацию объектов жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном законодательством.

8. Не позднее трех дней с момента государственной регистрации права

муниципальной собственности на приобретенные объекты, органы, на которые в соответствии с пунктом 1 статьи 4 настоящего Положения возложены полномочия по оформлению необходимых документов, передают реестродержателю оригиналы правоустанавливающих документов и свидетельства о праве собственности для включения объектов в реестр муниципальной собственности.

Статья 5. Распоряжение муниципальным жилищным фондом

1. Распоряжение муниципальным жилищным фондом осуществляется в следующих формах:

- предоставление жилых помещений по договорам социального найма;
- предоставление жилых помещений по договорам аренды и договорам коммерческого найма;
- передача в собственность граждан жилых помещений в порядке приватизации;
- продажа жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- снос объектов жилищного фонда;
- иные формы предоставления жилых помещений, предусмотренные законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органа местного самоуправления;
- продажа жилых помещений, занимаемых гражданами на условиях договора найма на коммерческой основе.

2. Предоставление муниципальных жилых помещений осуществляется в порядке, установленном законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 6. Порядок представления интересов муниципального образования на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах

1. Администрация города в отношении муниципального жилищного фонда является представителем муниципального образования на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах, общих собраниях товариществ собственников жилья (далее - общее собрание).

Лицами, уполномоченными выступать от имени Администрации города на общих собраниях, являются физические лица - должностные лица Администрации города или работники организации, получившие соответствующую доверенность в порядке, предусмотренном настоящим Положением (далее - представитель).

2. Представители осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, решениями и указаниями Администрации города на основании выданной доверенности. Доверенность выдается сроком на один год.

3. Задачей представителя является соблюдение интересов муниципального образования на общих собраниях в целях обеспечения эффективного управления недвижимым имуществом в жилищной сфере.

4. Действие настоящей статьи не распространяется на отношения, возникающие при жилищном строительстве с долевым участием муниципального образования.

Статья 7. Порядок назначения представителей на общие собрания собственников помещений в многоквартирных домах

1. Администрация города обязана уведомить управляющую организацию многоквартирным домом о назначенном представителе.

2. Представитель должен удовлетворять следующим требованиям:
- работать в Администрации города или в организации;

- иметь опыт работы в жилищной сфере не менее 3-х лет.

3. Администрация города в случаях ненадлежащего исполнения представителем своих обязанностей либо невозможности их исполнения отзывает доверенность, письменно уведомив об этом решении представителя и управляющую организацию.

4. Участие представителя в органах управления товарищества собственников жилья (далее - товарищество) рассматривается как исполнение им своих должностных обязанностей и не подлежит дополнительной оплате, в том числе из фондов, образуемых товариществом.

Статья 8. Права и обязанности представителя

1. Представитель имеет право:

1) осуществлять действия, связанные с представлением интересов органа местного самоуправления на общих собраниях;

2) получать в течение 7 дней с момента обращения в письменной форме результаты согласования от Администрации города по вопросам, указанным в пункте 1 статьи 9 настоящего Положения, а также по иным вопросам, установленным Администрацией города;

3) избираться в правление товарищества.

2. Представитель обязан:

1) лично присутствовать на общих собраниях, общих собраниях членов товарищества собственников жилья, заседаниях правления товарищества собственников жилья в порядке, предусмотренном учредительными документами;

2) знакомиться с повесткой дня предстоящего общего собрания, общего собрания членов товарищества собственников жилья, заседания правления товарищества собственников жилья. Не позднее чем за 7 дней до даты проведения общего собрания (заседания правления) в письменном виде представлять в Администрацию города для согласования вопросы, подлежащие обсуждению и указанные в пункте 1 статьи 9 Положения, свои предложения по их решению и действовать в соответствии с указаниями;

3) представлять отчет в Администрации города о принятых общим собранием, общим собранием членов товарищества собственников жилья и правлением товарищества собственников жилья решениях в соответствии со статьей 10 настоящего Положения, а также иную информацию, затрагивающую интересы муниципального образования;

4) ежегодно, если иное не предусмотрено договором, требовать отчет от управляющей организации о выполнении договора управления;

5) в случае невозможности временно исполнять свои обязанности (вследствие болезни или иных причин) представитель обязан своевременно уведомить об этом Администрацию города;

6) выполнять иные обязанности по поручению Администрации города.

Статья 9. Перечень вопросов, подлежащих согласованию с Администрацией города, и порядок их согласования

1. Предварительному согласованию с Администрацией города подлежит позиция представителя по проектам решений общего собрания, общего собрания членов товарищества собственников жилья, заседания правления товарищества собственников жилья:

1) о способе выбора управления многоквартирным жилым домом;

2) о проведении капитального ремонта, строительства, реконструкции объектов, входящих в состав жилого дома;

3) о передаче в пользование общего имущества в многоквартирном доме;

4) о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им;

5) о внесении изменений и дополнений в устав товарищества;

- 6) о приобретении и продаже товариществом недвижимого имущества;
- 7) о получении товариществом кредитов и их обеспечении;
- 8) об утверждении размера платежей, взносов и образовании специальных фондов;
- 9) об утверждении сметы расходов и внесении в нее изменений;
- 10) о вхождении в ассоциации, объединения, союзы товариществ;
- 11) о реорганизации и ликвидации товарищества;
- 12) по иным вопросам, установленным Администрацией города, уставом товарищества.

Данные позиции должны быть согласованы Администрацией города в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи не позднее чем за 2 дня до их рассмотрения на общем собрании, общем собрании членов товарищества собственников жилья, заседании правления товарищества.

2. Представитель в письменном виде представляет в Администрацию города вопросы, подлежащие обсуждению на предстоящем общем собрании, заседании правления товарищества, с указанием даты их проведения и свои предложения по их решению. Согласование вопросов оформляется распоряжением Администрации города либо надписью "Согласовано" с подписью руководителя уполномоченного структурного подразделения Администрации города и оттиском печати.

3. В случае если представителем не получено согласование решения вопросов, перечисленных в пункте 1 настоящей статьи, он обязан:

1) воздерживаться от голосования при принятии следующих вопросов и решений:

- выбор способа управления многоквартирным домом;
- утверждение сделок и иных действий, влекущих возникновение обязательств товарищества;
- вхождение в ассоциации, союзы и объединения товариществ;
- утверждение представляемых правлением смет расходов товарищества и финансово-хозяйственного плана и отчета о его исполнении;
- передача в пользование членам товарищества и иным лицам общего имущества;

2) голосовать против принятия следующих решений:

- увеличение размера платежей и сборов;
- образование фондов товарищества (помимо перечисленных в уставе товарищества);
- получение товариществом кредитов, их обеспечение и условия возврата кредитов;
- приобретение имущества в общую долевую собственность членов товарищества;
- реорганизация и ликвидация товарищества;
- капитальный ремонт, строительство, реконструкция объектов, входящих в состав жилого дома, либо на отведенном земельном участке;
- превышение расходов, запланированных в утвержденных общим собранием товарищества сметах;
- строительство иного имущества.

Статья 10. Порядок отчетности представителя

1. Представитель в 5-дневной срок:

1) представляет в Администрацию города письменный отчет о принятых на общих собраниях, общих собраниях членов товарищества собственников жилья, заседаниях правления товарищества решениях:

- по проектам решений, внесенных представителем (перечень решений, результаты голосования);
- по проектам решений, внесенных другими собственниками (перечень решений, результаты голосования и позиция представителя);

- по исполнению указаний, данных представителю Администрацией города (перечень указаний, действия представителя);

2) уведомляет Администрацию города о ставшей известной представителю информации, затрагивающей интересы муниципального образования.

Статья 11. Содержание муниципального жилищного фонда

1. Порядок содержания и эксплуатации муниципального жилищного фонда определяется в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными действующим законодательством, за счет средств местного бюджета.

2. Финансирование управляющих организаций (товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов и др.), в управлении которых находится муниципальный жилищный фонд, производится на основании заключенных между Администрацией города, организацией и управляющей организацией договоров на управление и договоров о целевом бюджетном финансировании.

Статья 12. Передача в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений

1. Граждане, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания до 01.03.2010, вправе передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в муниципальную собственность.

2. Для заключения договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность собственники жилых помещений предоставляют в Администрацию города следующие документы:

1) предложение (заявление) о заключении договора передачи жилого помещения с последующим заключением договора социального найма.

От имени несовершеннолетних собственников согласие подписывают их законные представители (родители, опекуны), дети с 14 лет дают согласие лично, действуя с согласия своих законных представителей;

2) договор передачи жилого помещения в собственность;

3) копии документов, удостоверяющих личность на всех членов семьи, проживающих в жилом помещении (копии предоставляются одновременно с оригиналами, которые после их сверки возвращаются гражданам);

4) справка с места жительства о составе семьи, выданная не позднее 30-ти дней на момент подачи заявления;

5) технический паспорт на жилое помещение. В случае предоставления технического паспорта, изготовленного после 01.03.2008, предоставляются технический и кадастровый паспорта;

6) сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и всех членов семьи, выданные не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления;

7) выписка из органа, осуществляющего государственную регистрацию права собственности на недвижимое имущество о наличии (отсутствии) ареста, залога на жилое помещение.

3. Администрация города после рассмотрения всех представленных документов в течение 30-ти дней принимает решение о приеме жилого помещения в муниципальную собственность путём издания соответствующего муниципального правового акта с последующим оформлением договора социального найма.

4. Администрация города в течение 15-ти календарных дней направляет заявителю мотивированный отказ в приеме жилого помещения в муниципальную собственность в случаях:

1) непредоставления гражданами всех документов, указанных в части 2 настоящей статьи, в течение 30-ти календарных дней с момента обращения с предложением о передаче жилого помещения в муниципальную собственность;

2) наличия у граждан иного жилого помещения на праве собственности (в пользовании);

3) наличия ограничений, обременений прав на жилое помещение, заявленных в судебном порядке прав требований, в том числе залога, ареста.

5. На основании распоряжения о передаче жилого помещения в муниципальную собственность Администрация города заключает договор передачи жилого помещения и осуществляет государственную регистрацию сделки в порядке, установленном законодательством.

6. Сторонами по договору передачи жилого помещения в муниципальную собственность являются граждане (собственники жилого помещения) с одной стороны и Администрация города - с другой стороны.

7. Расходы по заключению и регистрации договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность возлагаются на граждан.

8. После регистрации права муниципальной собственности на жилое помещение Администрация города либо уполномоченное должностное лицо, действующее на основании доверенности (наймодатель), заключает с гражданами и членами их семей, проживающими в этом жилом помещении, договор социального найма в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. После государственной регистрации права муниципальной собственности жилое помещение подлежит включению в реестр муниципальной собственности.

Статья 13. Продажа муниципальных жилых помещений

1. Настоящая статья устанавливает порядок продажи муниципальных жилых помещений:

1) находящихся в пользовании по договорам коммерческого найма и договорам аренды;

2) в коммунальных квартирах.

2. Муниципальные жилые помещения могут быть проданы в иных случаях, не указанных в пункте 1 настоящей статьи, в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

3. В соответствии с настоящей статьей продаже подлежат жилые помещения, отвечающие санитарным и техническим требованиям.

4. Не подлежат продаже жилые помещения:

- признанные в установленном порядке непригодными для постоянного проживания граждан;

- в домах, подлежащих сносу;

- специализированного жилищного фонда;

- находящиеся под арестом.

5. Средства от продажи муниципальных жилых помещений в соответствии с настоящей статьей подлежат зачислению в местный бюджет.

6. Жилые помещения, предназначенные для продажи в соответствии с настоящим Положением, подлежат обязательной оценке в порядке, установленном законодательством.

7. Жилые помещения в коммунальных квартирах подлежат продаже в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации. Коммунальными являются квартиры, в которых проживают несколько нанимателей либо наниматели и собственники жилых помещений.

8. Продаже в коммунальных квартирах подлежат только изолированные, фактически и юридически свободные жилые помещения, при условии, что в квартире отсутствуют граждане, указанные в частях 1, 2 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации.

9. Право выкупа жилого помещения в коммунальной квартире имеют граждане, указанные в части 3 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации.

10. Граждане, желающие приобрести в собственность освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире на условиях договора купли-продажи, в течение месяца со дня освобождения жилого помещения в коммунальной квартире должны представить в Администрацию города:

- предложение о приобретении освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире;
- справку о регистрации по месту жительства;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, претендующих на приобретение жилого помещения в коммунальной квартире по договору купли-продажи (копии предоставляются одновременно с оригиналами, которые после их сверки возвращаются гражданам).

11. Исключена.

12. Срок представления документов может быть продлен, но не более чем на один месяц.

13. Продажа освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире при наличии двух и более претендентов на него осуществляется на закрытом аукционе в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

При проведении закрытого аукциона стартовой является оценочная стоимость (на основании представленного отчета об оценке жилого помещения в коммунальной квартире). Победителем признается лицо, предложившее наибольшую цену за жилое помещение в коммунальной квартире. Договор купли-продажи заключается с победителем в течение 10 дней с момента проведения аукциона.

В случае отказа победителя заключить договор купли - продажи жилого помещения в коммунальной квартире, он может быть заключен с гражданином, предложившим наибольшую после победителя цену. При отказе второго участника аукциона от заключения договора жилое помещение в коммунальной квартире распределяется в установленном порядке другим гражданам.

14. Непредставление гражданами документов в установленный срок означает отсутствие желающих приобрести освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире и является основанием для распределения изолированного жилого помещения в коммунальной квартире в установленном порядке.

15. Стоимость жилого помещения в коммунальной квартире определяется на основании представленного профессиональным оценщиком отчета об оценке отчуждаемого жилого помещения в коммунальной квартире либо по результатам закрытого аукциона.

Оплата жилого помещения в коммунальной квартире производится покупателем в течение 20 банковских дней с момента подписания договора купли-продажи жилого помещения в коммунальной квартире.

16. В договоре может быть предусмотрена рассрочка внесения платежа, но не более чем на один год. В этом случае гражданин в течение 20 банковских дней с момента подписания договора обязан перечислить в бюджет города не менее 30% от стоимости жилого помещения в коммунальной квартире, оставшаяся сумма должна быть погашена в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью договора.

17. Право собственности на жилое помещение в коммунальной квартире переходит к гражданину после перечисления в бюджет города полной стоимости помещения и государственной регистрации права собственности в установленном порядке.

18. При неисполнении покупателем условий оплаты в установленный срок договор расторгается в порядке, установленном действующим законодательством.

19. Расходы по заключению и регистрации договора возлагаются на покупателя.

20. Продажа жилых помещений, находящихся в пользовании на условиях

договора коммерческого найма, осуществляется с согласия совершеннолетних граждан, постоянно проживающих в данном жилом помещении.

Продажа жилых помещений, находящихся в пользовании граждан на условиях договора поднайма, заключённых на основании договора аренды, осуществляется при наличии трудового стажа у поднанимателя в организации (учреждении), предоставившей жилое помещение в соответствии с договором аренды не менее 5-ти лет и наличия трудовых отношений с арендатором на момент рассмотрения заявления о выкупе занимаемого жилого помещения.

21. Исключен.

22. Сторонами по договору купли-продажи являются Администрация города с одной стороны и гражданин, проживающий в жилом помещении по договору коммерческого найма либо по договору поднайма, заключённому в соответствии с договором аренды, с другой стороны.

23. По соглашению сторон при заключении договора купли-продажи жилого помещения, находящегося в пользовании на условиях договора коммерческого найма или по договору поднайма, заключённому в соответствии с договором аренды, стороной по договору купли-продажи могут быть граждане, постоянно с ним проживающие.

24. С целью приобретения жилого помещения, находящегося в пользовании:

1) на условиях договора коммерческого найма в собственность граждане обращаются в Администрацию города с заявлением о намерении приобрести занимаемое ими помещение по договору купли-продажи не позднее чем за 30 дней до окончания срока действия договора, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- а) справка с места жительства о составе семьи;
- б) договор коммерческого найма;
- в) технический и кадастровый паспорта;
- г) акт сверки расчётов платы на коммерческий наём;

2) на условиях договора поднайма, заключённого в соответствии с договором аренды, граждане обращаются в Администрацию города с заявлением о намерении приобрести занимаемое ими помещение по договору купли-продажи не позднее чем за 30 дней до окончания срока действия договора поднайма, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

а) ходатайство руководителя органа, учреждения, с которым заключён договор аренды и с которым работник состоит в трудовых отношениях на момент составления ходатайства. Ходатайство должно содержать полное наименование органа, учреждения, с указанием его организационно-правовой формы, юридический адрес, фактическое местонахождение органа, учреждения (для направления корреспонденции), а также фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, стаж работы специалиста, для которого орган, учреждение ходатайствует о выкупе занимаемого им жилого помещения на условиях договора купли-продажи;

- б) справка с места жительства о составе семьи;
- в) договор аренды;
- г) договор поднайма;
- д) технический и кадастровый паспорта;
- е) акт сверки расчётов платы аренды жилого помещения.

25. В случае нежелания граждан, постоянно проживающих с нанимателем, приобрести муниципальное жилье в общую собственность представляется письменный отказ от участия в сделке всех совершеннолетних граждан, проживающих совместно с нанимателем.

26. Стоимость жилого помещения определяется на основании представленного оценщиком отчёта об оценке отчуждаемого имущества,

подготовленного во исполнение договора, заключённого Администрацией города в соответствии с действующим законодательством. В договоре купли-продажи устанавливается обязанность покупателя возместить 50 % от расходов, понесённых Администрацией города на оценку отчуждаемого имущества. Оплата жилого помещения производится покупателем в течение 20-ти банковских дней со дня подписания договора купли-продажи.

27. В договоре купли-продажи жилого помещения может быть предусмотрена рассрочка внесения платежа, но не более чем на 5 лет. В этом случае гражданин в течение 20 банковских дней с момента подписания договора купли-продажи обязан перечислить в бюджет города не менее 30% от стоимости жилого помещения, оставшаяся сумма должна быть погашена в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью договора купли-продажи.

28. Право собственности на жилое помещение переходит к гражданину после перечисления в бюджет города полной стоимости жилого помещения и государственной регистрации права собственности в установленном порядке.

29. При неисполнении покупателем условий оплаты в установленный срок договор купли-продажи расторгается в порядке, установленном действующим законодательством.

Расходы по заключению и регистрации договора купли-продажи жилого помещения возлагаются на покупателя.

Приложение 2 к решению Сургутской городской Думы от 28 декабря 2005 г. N 553-IIIГД

Порядок предоставления муниципальных жилых помещений по договорам аренды и договорам коммерческого найма

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с главой 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и устанавливает условия, основания и порядок предоставления муниципальных жилых помещений на условиях договоров аренды и договоров найма коммерческого использования (далее - договор коммерческого найма).

2. Жилищный фонд коммерческого использования формируется из жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3. Решение о включении жилого помещения в жилищный фонд коммерческого использования и решение об исключении из него оформляются соответствующим постановлением Администрации города.

4. Жилые помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования предоставляются органам, учреждениям и гражданам на 5 лет. По ходатайству государственного органа, государственного учреждения (при заключении договора аренды) или заявлению физического лица (при заключении договора коммерческого найма) договор может быть заключён на срок менее 5-ти лет.

5. Договор коммерческого найма жилого помещения и договор аренды являются возмездными договорами. Оплата по заключённым договорам коммерческого найма и договорам аренды начисляется в соответствии с размерами, установленными постановлением Администрации города.

Статья 2. Условия предоставления жилых помещений по договорам аренды и договорам коммерческого найма

1. Муниципальные жилые помещения коммерческого использования

предоставляются государственным органам и государственным учреждениям на основании договоров аренды только для проживания необеспеченных жилыми помещениями граждан, указанных в пункте 1 части 4 настоящей статьи.

2. Муниципальные жилые помещения коммерческого использования предоставляются физическим лицам, указанным в пунктах 2 - 10 части 4 настоящей статьи на основании договоров коммерческого найма.

3. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования предоставляются следующим категориям:

1) на условиях аренды - государственным органам, государственным учреждениям (далее - органы, учреждения) для проживания необеспеченных жилыми помещениями высококвалифицированных государственных служащих, судей или сотрудников правоохранительных органов;

2) нанимателям, с которыми ранее был заключён договор коммерческого найма, в случае истечения срока действия данного договора и надлежащего исполнения нанимателем обязанностей по данному договору;

3) работникам органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут;

4) иногородним гражданам, приглашённым на работу в учреждения, финансируемые за счёт средств местного бюджета;

5) гражданам, занимающим помещения, которые в установленном порядке переведены в жилые помещения и расположены в домах, исключённых из состава специализированного жилищного фонда, используемого ранее в качестве общежитий, при условии, что переведённое помещение является для них единственным местом жительства;

6) гражданам, проживающим в жилых помещениях на условиях договора купли-продажи с рассрочкой платежа, заключённого с Администрацией города, и имеющим задолженность, нереальную к взысканию, при условии, что занимаемое жилое помещение является для них единственным местом жительства и с которыми договор купли-продажи расторгнут в соответствии с действующим законодательством;

7) гражданам, занимающим жилое помещение в коммунальной квартире в качестве нанимателей и (или) собственников жилых помещений, при освобождении жилого помещения в указанной коммунальной квартире, в отношении которого отсутствуют граждане, претендующие на предоставление освободившегося жилого помещения в соответствии со статьёй 59 Жилищного кодекса Российской Федерации, в связи с конструктивными особенностями помещения и невозможностью его распределения гражданам на условиях договора социального найма;

8) гражданам, проживающим в домах деревянного исполнения, в случае освобождения жилого помещения в этих же домостроениях и при условии, что занимаемое ими жилое помещение в таком домостроении является для них единственным местом жительства, а также надлежащего выполнения ими обязанностей нанимателя по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги в отношении занимаемого жилого помещения в дополнение к занимаемому жилому помещению;

9) гражданам, состоящим в трудовых отношениях с организациями, обслуживающими жилищный фонд города Сургута, и выполняющим обязанности уборщиков, дворников, слесарей, сварщиков, плотников, на период трудовых отношений с такой организацией;

10) семьям, имеющим 5 и более детей, состоящим при Администрации города в списках очередности нуждающихся в получении жилого помещения на условиях договора социального найма либо в списках малоимущих и нуждающихся в получении жилого помещения на условиях договора социального найма.

4. Не обеспеченными жилыми помещениями являются граждане, включая членов семьи в соответствии со статьёй 31 Жилищного кодекса Российской

Федерации, проживающие совместно, которые:

1) не являются собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, или нанимателями жилых помещений по договору социального найма, или членами семьи нанимателя;

2) являются собственниками жилых помещений или членами семьи собственника, или нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, или членами семьи нанимателя, на территории города Сургута, и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее 14 кв. метров общей площади на одного члена семьи.

5. Гражданам, указанным в пунктах 3, 4, 10 части 3 настоящей статьи, предоставление жилья на условиях договора коммерческого найма осуществляется в порядке очередности.

Гражданам, указанным в пункте 1 части 3 настоящей статьи, предоставление жилья на основании договора поднайма, заключенного государственным органом (учреждением), уполномоченным в соответствии с договором аренды, осуществляется в порядке очередности.

Очередность формируется по дате подачи заявления о постановке на учёт граждан, претендующих на предоставление жилья на условиях договора коммерческого найма (поднайма) (далее - учёт). Жилые помещения распределяются по мере включения их в состав жилищного фонда коммерческого использования. Заявления принимаются в управление учёта и распределения жилья Администрации города (далее - управление) в течение всего календарного года.

Список граждан, претендующих на предоставление жилья на условиях договора коммерческого найма (поднайма), ведётся управлением.

6. Для принятия решения о постановке на учёт граждан, указанных в пунктах 1, 3, 4 части 3 настоящей статьи, для предоставления муниципального жилого помещения по договору коммерческого найма (поднайма), граждане предоставляют в управление следующие документы:

1) заявление на имя Главы города о предоставлении жилого помещения по договору:

а) коммерческого найма, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, претендующими на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма (для категории граждан, указанных в пунктах 3, 4 части 3 настоящей статьи);

б) поднайма, подлежащего заключению в соответствии с договором аренды, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, претендующими на предоставление жилого помещения по договору поднайма (для категории граждан, указанных в пункте 1 части 3 настоящей статьи);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорта, свидетельства о рождении несовершеннолетних), претендующих на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма;

3) справку о составе семьи с места жительства, выданную не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления;

4) копии правоустанавливающих документов на занимаемое ими жилое помещение;

5) копии свидетельства о заключении либо расторжении брака (при наличии);

6) справки из органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, об отсутствии или наличии жилого помещения на праве собственности у заявителя и членов его семьи, проживающих совместно, выданные не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления. Граждане, указанные в пункте 1 части 3 настоящей статьи, предоставляют данную справку по территории Российской Федерации;

7) копию трудовой книжки, заверенную подписью ответственного лица и печатью организации с последнего места работы заявителя;

8) ходатайство руководителя органа, учреждения, с которым работник состоит в трудовых отношениях (для категории граждан, указанных в пункте 1 части 3 настоящей статьи). Ходатайство должно содержать:

а) полное наименование органа, учреждения, с указанием его организационно-правовой формы, юридический адрес, фактическое местонахождение органа, учреждения (для направления корреспонденции);

б) фамилию, имя, отчество, занимаемую должность специалиста (сотрудника) для которого орган, учреждение ходатайствует о предоставлении жилого помещения коммерческого использования;

в) обоснование необходимости обеспечения работника жилым помещением на территории города Сургута.

Ходатайство подаётся в 2-х экземплярах; один экземпляр ходатайства с отметкой о дате поступления и входящим номером возвращается органу, учреждению;

9) ходатайство Председателя Думы города или Председателя Контрольно-счётной палаты города либо руководителя структурного подразделения Администрации города, согласованное с высшим должностным лицом Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение (для категории граждан, указанных в пункте 3 части 3 настоящей статьи). Ходатайство должно быть оформлено в соответствии с требованиями, указанными в пункте 8 части 6 настоящей статьи;

10) ходатайство руководителя муниципальной организации, согласованное с руководителем структурного подразделения Администрации города, курирующим данную муниципальную организацию (для категории граждан, указанных в пункте 4 части 3 настоящей статьи). Ходатайство должно быть оформлено в соответствии с требованиями, указанными в пункте 8 части 6 настоящей статьи.

Одновременно с копиями документов граждане предоставляют оригиналы документов, которые подлежат возврату после их сверки с представленными копиями.

7. Для принятия решения о постановке на учёт граждан, указанных в пункте 10 части 3 настоящей статьи, для предоставления муниципального жилого помещения по договору коммерческого найма, граждане предоставляют в управление следующие документы:

1) заявление на имя Главы города о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, претендующими на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорта, свидетельства о рождении несовершеннолетних), претендующих на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма;

3) справку о составе семьи с места жительства по городу Сургуту, выданную не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления;

4) копии правоустанавливающих документов на занимаемое ими жилое помещение на территории города Сургута либо документов, дающих право на проживание в помещении;

5) копии свидетельства о заключении либо расторжении брака (при наличии);

6) справки из органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, об отсутствии или наличии жилья на праве собственности у заявителя и членов его семьи, проживающих совместно, на территории города Сургута, выданные не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления;

7) сведения из органов опеки и попечительства об отсутствии решений суда либо распорядительных актов органов местного самоуправления об ограничении либо лишении родительских прав граждан (заявителей) в отношении их детей.

Одновременно с копиями документов граждане предоставляют оригиналы

документов, которые подлежат возврату после их сверки с представленными копиями.

8. Решение о принятии на учёт принимается Администрацией города по результатам рассмотрения заявлений и представленных документов в течение 15-ти рабочих дней со дня представления документов, указанных в частях 6, 7 настоящей статьи.

Решение об отказе в постановке на учёт принимается Администрацией города в течение 15-ти рабочих дней со дня предоставления заявителем документов. Решение об отказе в постановке на учёт оформляется постановлением Администрации города. Сведения о принятом решении управление направляет заявителю в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения.

9. На каждого гражданина, принятого на учёт, управлением оформляется учётное дело, в котором содержатся все представленные заявителем документы. Учётному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в предоставлении жилья коммерческого использования.

10. Гражданам, указанным в пунктах 1, 3, 4, 10 части 3 настоящей статьи отказывается в приёме на учёт по следующим основаниям:

1) заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на получение жилья по договору коммерческого найма (поднайма), указанных в части 3 настоящей статьи;

2) заявителем не представлены все документы, предусмотренные частями 6, 7 настоящей статьи;

3) в соответствии с частью 4 настоящей статьи заявитель не относится к категории граждан, не обеспеченных жилым помещением.

Решение об отказе в постановке на учёт принимается Администрацией города в течение 15-ти рабочих дней со дня предоставления заявителем документов. Решение об отказе в постановке на учёт оформляется соответствующим постановлением Администрации города. Сведения о принятом решении управление направляет заявителю в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения.

11. Граждане снимаются с учёта в случаях:

1) утраты оснований для отнесения их к категории граждан, перечисленных в части 3 настоящей статьи;

2) выявления в представленных документах недостоверных сведений о необеспеченности заявителя и членов его семьи либо иных недостоверных сведений, на основании которых граждане были приняты на учёт;

3) принятия муниципального правового акта о предоставлении заявителю жилого помещения по договору коммерческого найма (аренды с целью заключения договора поднайма);

4) получения заявителем и (или) членами его семьи субсидии на приобретение или строительство жилого помещения (далее - субсидия);

5) получения заявителем и (или) членами его семьи жилого помещения по договору социального найма либо по договору найма специализированного жилищного фонда;

6) самостоятельного улучшения жилищных условий;

7) выезда заявителя и членов его семьи в другое муниципальное образование на постоянное место жительства;

8) подачи заявления о снятии с учёта.

Решение о снятии с учёта принимается Администрацией города в течение 15-ти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для снятия с учёта. Решение о снятии с учёта оформляется постановлением Администрации города.

Сведения о принятом решении управление направляет заявителю в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения.

Статья 3. Порядок предоставления жилых помещений по договорам аренды и договорам коммерческого найма

1. Для принятия решения о предоставлении жилого помещения граждане, принятые на учёт и относящиеся к категориям, указанным в пунктах 1, 3, 4, 10 части 3 статьи 2 Порядка, вновь предоставляют документы, предусмотренные частями 6, 7 статьи 2 Порядка в течение 15-ти рабочих дней с момента получения уведомления от управления.

2. Жилое помещение предоставляется гражданам, органам, учреждениям, указанным в пунктах 1, 3, 4, 10 части 3 статьи 2 Порядка, из расчёта не более 20 кв. метров общей площади на одного члена семьи. Для одиноко проживающих граждан предоставляется жилое помещение общей площадью 33 кв. метра.

Исходя из конструктивных особенностей, одиноко проживающему гражданину может быть предоставлено жилое помещение большей площади, но не более однокомнатной квартиры.

3. Управление в течение 5-ти рабочих дней с момента предоставления гражданами документов в соответствии с частью 1 настоящей статьи готовит проект постановления Администрации города о включении жилого помещения в жилищный фонд коммерческого использования и о предоставлении жилого помещения по договору аренды с последующим заключением договора поднайма или по договору коммерческого найма.

На основании постановления Администрации города управление в течение 3-х рабочих дней оформляет договор аренды или договор коммерческого найма.

4. Договор аренды подлежит государственной регистрации в установленном законодательством порядке. Расходы по регистрации договора аренды возлагаются на арендатора.

5. Гражданам, указанным в пунктах 2, 5 части 3 статьи 2 Порядка оформление договора коммерческого найма осуществляется на занимаемые ими жилые помещения без учёта очередности в течение 15-ти рабочих дней с момента предоставления ими следующих документов:

1) заявления на имя Главы города об оформлении договора коммерческого найма, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, претендующими на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма;

2) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении на детей в возрасте до 14-ти лет), претендующих на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма;

3) справки о составе семьи с места жительства по городу Сургуту, выданной не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления (при наличии регистрации по городу Сургуту);

4) копий правоустанавливающих документов на занимаемое жилое помещение на территории города Сургута (при наличии);

5) копии свидетельства о заключении либо расторжении брака (при наличии);

6) справок из органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, об отсутствии или наличии жилья на праве собственности на территории города Сургута у заявителя и членов его семьи, проживающих совместно, выданных не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления.

Одновременно с копиями документов граждане предоставляют оригиналы документов, которые подлежат возврату после их сверки с представленными копиями.

5.1. Гражданам, указанным в пунктах 2, 5 части 3 статьи 2 Порядка, отказывается в оформлении договора коммерческого найма по следующим основаниям:

1) заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на получение

жилья по договору коммерческого найма, указанных в пунктах 2, 5 части 3 статьи 2 Порядка;

2) заявителем не представлены все документы, указанные в части 5 настоящей статьи.

Решение об отказе оформляется соответствующим постановлением Администрации города в течение 15-ти рабочих дней со дня предоставления заявителем документов. Сведения о принятом решении управление направляет заявителю в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения.

5.2. Управление в течение 5-ти рабочих дней с момента предоставления гражданами всех документов готовит проект постановления Администрации города о включении жилого помещения в жилищный фонд коммерческого использования и об оформлении договора коммерческого найма.

На основании постановления Администрации города управление в течение 3-х рабочих дней оформляет договор коммерческого найма.

6. Гражданам, указанным в пункте 6 части 3 статьи 2 Порядка, оформление договора коммерческого найма на занимаемые жилые помещения осуществляется без учёта очередности в течение 15-ти рабочих дней с момента поступления в управление от департамента имущественных и земельных отношений Администрации города следующих документов:

1) обращения департамента имущественных и земельных отношений Администрации города об оформлении договора коммерческого найма, в связи с невозможностью взыскания суммы задолженности по договору купли-продажи (далее - обращение);

2) заверенной копии договора купли-продажи на занимаемое жилое помещение с соглашением о расторжении договора купли-продажи и свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности на жилое помещение, которое будет предоставляться по договору коммерческого найма;

3) справки о возврате денежных средств, внесённых гражданами по договору купли-продажи, по состоянию на дату обращения в управление;

4) справки о составе семьи с места жительства граждан, проживающих по договору купли-продажи, выданной не ранее чем за 30 дней до момента обращения;

5) копии постановления судебных приставов о возврате исполнительного листа в связи с невозможностью осуществления исполнительных процедур;

6) справок из органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, об отсутствии или наличии жилья на праве собственности у граждан, проживающих в жилом помещении на условиях договора купли-продажи, на территории города Сургута, выданных не ранее чем за 30 дней до момента обращения в управление.

6.1. Управление в течение 5-ти рабочих дней с момента предоставления департаментом имущественных и земельных отношений Администрации города, документов, указанных в части 6 настоящей статьи, готовит проект постановления Администрации города о включении жилого помещения в жилищный фонд коммерческого использования и об оформлении договора коммерческого найма.

На основании постановления Администрации города управление в течение 3-х рабочих дней оформляет договор коммерческого найма.

7. Гражданам, указанным в пункте 7 части 3 статьи 2 Порядка, оформление договора коммерческого найма осуществляется без учёта очередности в течение 15-ти рабочих дней с момента предоставления ими следующих документов:

1) заявления на имя Главы города о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, претендующими на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма;

2) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении детей в возрасте до 14-ти лет),

претендующих на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма;

3) справки о составе семьи с места жительства по городу Сургуту, выданную не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления;

4) копий правоустанавливающих документов на занимаемое жилое помещение;

5) копии свидетельства о заключении либо расторжении брака (при наличии);

6) справок из органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, об отсутствии или наличии жилья на праве собственности у заявителя и членов его семьи, проживающих совместно, на территории города Сургута, выданных не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления;

7) справок о доходах за предыдущий календарный год на каждого члена семьи, претендующего на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма (справки о заработной плате, пособиях, пенсии, стипендии и выплатах единовременного характера);

8) правоустанавливающих документов на имеющееся движимое и недвижимое имущество (за исключением занимаемого жилого помещения) на всех членов семьи, претендующих на предоставление жилья на условиях договора коммерческого найма;

9) копии трудовой книжки или трудового договора (контракта) (для работающего заявителя и членов его семьи);

10) оригинала трудовой книжки (для неработающих трудоспособных граждан);

11) справки из налогового органа о том, зарегистрирован ли гражданин в качестве индивидуального предпринимателя (для неработающих трудоспособных граждан).

Одновременно с копиями документов граждане предоставляют оригиналы документов, которые подлежат возврату после их сверки с представленными копиями.

7.1. Гражданам, указанным в пункте 7 части 3 статьи 2 Порядка, отказывается в оформлении договора коммерческого найма по следующим основаниям:

1) заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на получение жилья по договору коммерческого найма, указанных в пункте 7 части 3 статьи 2 Порядка;

2) заявителем не представлены все документы, указанные в части 7 настоящей статьи, одновременно с подачей заявления.

Решение об отказе оформляется соответствующим постановлением Администрации города. Сведения о принятом решении управление направляет заявителю в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения.

7.2. Управление в течение 5-ти рабочих дней с момента предоставления гражданами всех документов готовит проект постановления Администрации города о включении жилого помещения в жилищный фонд коммерческого использования и об оформлении договора коммерческого найма.

На основании постановления Администрации города управление в течение 3-х рабочих дней оформляет договор коммерческого найма.

8. Гражданам, указанным в пункте 8 части 3 статьи 2 Порядка, оформление договора коммерческого найма на освобождаемое жилое помещение в домах деревянного исполнения осуществляется без учёта очередности в течение 15-ти рабочих дней с момента предоставления ими следующих документов:

1) заявления на имя Главы города об оформлении договора коммерческого найма, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, претендующими на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма;

2) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении на детей в возрасте до 14-ти лет),

претендующих на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма;

3) справки о составе семьи с места жительства по городу Сургуту, выданную не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления (при наличии регистрации по городу Сургуту);

4) копий правоустанавливающих документов на занимаемое жилое помещение на территории города Сургута (при наличии);

5) копии свидетельства о заключении либо расторжении брака (при наличии);

6) справок из органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, об отсутствии или наличии жилья на праве собственности на территории города Сургута у заявителя и членов его семьи, проживающих совместно, выданных не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления;

7) выборки по лицевому финансовому счёту на занимаемое жилое помещение за текущий год, но не менее чем за 6 прошедших месяцев, или справку об отсутствии долга за начисляемые жилищно-коммунальные услуги.

Одновременно с копиями документов граждане предоставляют оригиналы документов, которые подлежат возврату после их сверки с представленными копиями.

8.1. Гражданам, указанным в пункте 8 части 3 статьи 2 Порядка, отказывается в оформлении договора коммерческого найма по следующим основаниям:

1) заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на получение жилья по договору коммерческого найма, указанных в пункте 8 части 3 статьи 2 Порядка;

2) в соответствии частью 4 статьи 2 Порядка заявитель не относится к категории граждан, не обеспеченных жилым помещением на территории города Сургута;

3) заявителем не представлены все документы, указанные в части 8 настоящей статьи.

Решение об отказе оформляется соответствующим постановлением Администрации города. Сведения о принятом решении управление направляет заявителю в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения.

8.2. Управление в течение 5-ти рабочих дней с момента предоставления гражданами всех документов готовит проект постановления Администрации города о включении жилого помещения в жилищный фонд коммерческого использования и об оформлении договора коммерческого найма.

На основании постановления Администрации города управление в течение 3-х рабочих дней оформляет договор коммерческого найма.

9. Гражданам, указанным в пункте 9 части 3 статьи 2 Порядка, оформление договора коммерческого найма на освобождаемое жилое помещение в домах деревянного исполнения осуществляется без учёта очередности в течение 15-ти рабочих дней с момента предоставления ими следующих документов:

1) заявления на имя Главы города об оформлении договора коммерческого найма, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, претендующими на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма;

2) ходатайства руководителя организации или предприятия, обслуживающего жилищный фонд города и являющегося работодателем заявителя;

3) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении на детей в возрасте до 14-ти лет), претендующих на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма;

4) справки о составе семьи с места жительства по городу Сургуту, выданной не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления (при наличии регистрации по городу Сургуту);

5) копий правоустанавливающих документов на занимаемое жилое

помещение на территории города Сургута (при наличии);

6) копии свидетельства о заключении либо расторжении брака (при наличии);

7) справок из органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, об отсутствии или наличии жилья на праве собственности на территории города Сургута у заявителя и членов его семьи, проживающих совместно, выданные не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления;

8) заверенной копии трудовой книжки заявителя.

Одновременно с копиями документов граждане предоставляют оригиналы документов, которые подлежат возврату после их сверки с представленными копиями.

9.1. Гражданам, указанным в пункте 9 части 3 статьи 2 Порядка, отказывается в оформлении договора коммерческого найма по следующим основаниям:

1) заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на получение жилья по договору коммерческого найма, указанных в пункте 9 части 3 статьи 2 Порядка;

2) заявителем не представлены все документы, указанные в части 9 настоящей статьи;

3) в соответствии с частью 4 статьи 2 Порядка заявитель не относится к категории граждан, не обеспеченных жилым помещением на территории города Сургута;

4) отсутствует свободное жилое помещение в освобождаемом жилищном фонде деревянного исполнения, находящееся в управлении организации, с которой гражданин состоит в трудовых отношениях;

5) жилое помещение в освобождаемом жилищном фонде деревянного исполнения подлежит предоставлению гражданам, указанным в пункте 8 части 3 статьи 2 Порядка;

6) домостроение, в котором расположено жилое помещение включено в список домов, подлежащих сносу в текущем году.

Решение об отказе оформляется соответствующим постановлением Администрации города. Сведения о принятом решении управление направляет заявителю в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения.

9.2. Управление в течение 5-ти рабочих дней с момента предоставления гражданами всех документов готовит проект постановления Администрации города о включении жилого помещения в жилищный фонд коммерческого использования и об оформлении договора коммерческого найма.

На основании постановления Администрации города управление в течение 3-х рабочих дней оформляет договор коммерческого найма.

Статья 4. Расторжение договоров аренды или договоров коммерческого найма

1. Договор коммерческого найма расторгается в случаях, установленных действующим законодательством.

2. Договор поднайма, заключаемый в соответствии с договором аренды, расторгается без предоставления другого жилого помещения в следующих случаях:

1) расторжение трудового контракта (для граждан, указанных в пункте 1 части 3 статьи 2 Порядка);

2) предоставление нанимателю и (или) членам его семьи жилого помещения:

а) по договору социального найма;

б) по договору найма специализированного жилищного фонда;

в) при предоставлении субсидии на строительство или приобретение жилья.

В случае предоставления субсидии на строительство жилья, договор поднайма, заключенный на основании договора аренды, подлежит расторжению по истечении 2-х месяцев с момента ввода жилого помещения (жилого дома) в эксплуатацию. В случае предоставления субсидии на приобретение жилья договор поднайма,

заключённый на основании договора аренды, подлежит расторжению по истечении 1-го месяца с момента регистрации права собственности в установленном законодательством порядке;

3) самостоятельное улучшение жилищных условий;

4) в случаях, установленных статьями 86, 87 Жилищного кодекса Российской Федерации;

5) по соглашению сторон.

3. При расторжении договора аренды в случаях, указанных в части 2 настоящей статьи, жилое помещение освобождается в сроки, указанные в обязательствах об освобождении занимаемого жилого помещения, заполненного при оформлении документов на предоставление жилья по договору социального найма, специализированного жилищного фонда либо при получении субсидии на строительство или приобретение жилья.

Договор аренды расторгается при расторжении договора поднайма.

4. При поступлении сведений о самостоятельном улучшении гражданами жилищных условий, управление в течение 3-х рабочих дней с момента получения сведений направляет арендатору уведомление о расторжении договора аренды с требованием об освобождении жилого помещения в течение 30-ти рабочих дней с даты получения такого уведомления.

5. В случае отказа расторгнуть договор аренды и освободить жилое помещение в установленные сроки, все возникающие между сторонами договора споры решаются в судебном порядке.

Приложение 3 к решению Сургутской городской Думы от 28 декабря 2005 г. N 553-IIIГД

Примерная форма договора коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

г. Сургут

Администрация _____ города Сургута, _____ в _____ лице
_____ действующего на основании
_____ именуемого в _____
"Наймодатель", с одной стороны, и гражданин _____, паспорт
N _____, выдан _____, именуемый в
дальнейшем "Наниматель", с другой стороны на основании постановления
Администрации города "О предоставлении жилого помещения по договору
коммерческого найма" заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Наймодатель передаёт Нанимателю в срочное возмездное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, состоящее _____ общей площадью _____ кв.м., в том числе жилой площадью _____ кв.м., по адресу: город Сургут, улица _____, дом _____, квартира _____.

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нём, изложены в акте приёма-передачи, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

3. Члены семьи, имеющие право в течение срока действия договора проживать вместе с Нанимателем в указанной квартире:

- 1) _____ - _____, _____ г.р.
- 2) _____ - _____, _____ г.р.
- 3) _____ - _____, _____ г.р.

4. Срок действия настоящего договора составляет _____ лет и устанавливается с момента подписания настоящего договора обеими сторонами до _____.

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5. Наниматель обязан:

5.1. Ежемесячно в установленные сроки вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с представленными платёжными документами.

5.2. Зарегистрироваться с членами семьи, включёнными в договор, по месту жительства в установленном порядке.

5.3. Принять от Наймодателя жилое помещение по акту приёма-передачи жилого помещения в срок, не превышающий 10 дней с момента подписания договора.

5.4. Соблюдать правила пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории, в том числе:

- 1) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;
- 2) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нём, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нём, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них в соответствующую управляющую организацию;

3) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;

4) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счёт, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплётов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения).

Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нём, либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счёт Наймодателя организацией, предложенной им;

5) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

6) переселиться с членами семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

7) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нём, оплатить стоимость не

произведённого Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нём, или произвести его за свой счёт, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

8) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нём, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

9) не заселять в занимаемое жилое помещение в качестве постоянно проживающих с Нанимателем членов семьи без письменного разрешения Наймодателя;

10) соблюдать правила пожарной безопасности.

6. Наймодатель обязан:

6.1. Передать Нанимателю по акту в течение 10-ти дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.

6.2. Обеспечить свободный доступ нанимателя в жилое помещение.

III. РАЗМЕР ПЛАТЕЖЕЙ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

7. За жилое помещение, указанное в пункте 1 договора, Наниматель выплачивает Наймодателю плату за наём жилого помещения коммерческого использования ежемесячно в размере, установленном постановлением Администрации города, не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчётным.

8. Наниматель вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения, плату за коммунальные услуги не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчётным, согласно платёжным документам, представленным управляющей организацией (товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, осуществляющим содержание и текущий ремонт многоквартирного дома, а также обеспечение предоставления коммунальных услуг) в соответствии с размерами платы, установленными Администрацией города для муниципального жилищного фонда.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9. Несвоевременное внесение Нанимателем платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги влечёт за собой начисление пени в размере, установленном частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Несвоевременное внесение Нанимателем платы за наём жилого помещения коммерческого использования влечёт за собой начисление пени в размере 1 % от суммы, подлежащей оплате за месяц.

V. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

10. Стороны за месяц до истечения срока действия договора обязаны письменно уведомить друг друга о намерении продлить договор либо прекратить его.

Если Наймодатель не выполнил этой обязанности, а Наниматель не

отказался от продления договора, договор считается продлённым на тех же условиях ещё на один год.

11. Наниматель жилого помещения вправе, с согласия других членов семьи, постоянно проживающих с ним, в любое время расторгнуть настоящий договор с письменным предупреждением Наймодателя за три месяца.

12. Настоящий договор прекращается, а Наниматель и члены его семьи, указанные в пункте 3 договора, подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения в случаях:

1) предоставления Нанимателю и гражданам, указанным в пункте 3 договора, муниципальных жилых помещений жилищного фонда по договорам найма жилых помещений на условиях договора социального найма, либо договора специализированного жилищного фонда, либо субсидии на строительство и (или) приобретение жилья;

2) самостоятельного улучшения жилищных условий.

13. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Наймодателя в случаях, предусмотренных статьёй 687 Гражданского кодекса Российской Федерации.

14. В случае выезда Нанимателя и членов семьи, постоянно проживающих совместно с ним, на постоянное место жительства в другое место, настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

VI. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

15. Наниматель имеет право на выкуп занимаемого им жилого помещения в порядке и на условиях, установленных решением городской Думы от 28.12.2005 N 553-IIIГД "Об утверждении Положения о порядке управления и содержания муниципального жилищного фонда (с нормами о порядке представления интересов муниципального образования на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах) в городе Сургуте".

При заключении договора купли-продажи занимаемого жилого помещения Наниматель обязан возместить Администрации города 50 % от расходов, понесённых на оценку отчуждаемого имущества.

VII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

16. Настоящий договор составлен в трёх экземплярах, два из которых находятся у Наймодателя, третий - у Нанимателя.

17. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

VIII. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Наймодатель - Администрация города Сургута, _____.

Наниматель - _____

НАЙМОДАТЕЛЬ

НАНИМАТЕЛЬ

Приложение 4
к решению Сургутской городской Думы

от 28 декабря 2005 г. N 553-IIIГД

**Примерная форма договора аренды жилого помещения
муниципального жилищного фонда**

г. Сургут

Администрация _____ города _____ Сургута, _____ в _____ лице
_____ действующего на _____ основании
_____ именуемого в _____ дальнейшем
"Арендодатель", с одной стороны, и _____, именуемый
в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны на основании постановления
Администрации города "О предоставлении жилого помещения по договору аренды"
заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Арендодатель передаёт Арендатору в срочное возмездное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, состоящее _____ общей площадью _____ кв.м., в том числе жилой площадью _____ кв.м., по адресу: город Сургут, улица _____, дом _____, квартира _____, для вселения в него _____ (Ф.И.О. с указанием занимаемой должности) на основании договора поднайма.

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нём, изложены в акте приёма-передачи, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

3. Члены семьи, имеющие право в течение срока действия договора проживать вместе с поднанимателем в указанной квартире:

1) _____ - _____, _____ г.р.

2) _____ - _____, _____ г.р.

3) _____ - _____, _____ г.р.

4. Срок действия настоящего договора составляет _____ лет и устанавливается с момента подписания настоящего договора обеими сторонами до _____.

II. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

5. Арендатор обязан:

5.1. Заключить с гражданином, указанным в пункте 1 настоящего договора, договор поднайма.

5.2. Ежемесячно в установленные сроки вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (арендная плата), в соответствии с представленными платёжными документами.

5.3. Обеспечить регистрацию поднанимателя с членами семьи, включёнными в договор, по месту жительства в установленном порядке.

5.4. Принять от Арендодателя жилое помещение по акту приёма-передачи жилого помещения в срок, не превышающий 10 дней с момента подписания договора.

5.5. Обеспечить соблюдение поднанимателем и членами его семьи, указанными в пункте 3 настоящего договора, правила пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории, в том числе:

- 1) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;
- 2) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нём, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нём, немедленно принимать возможные меры к их устранению и, в случае необходимости, сообщать о них в соответствующую управляющую организацию;
- 3) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;
- 4) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому нанимателем за свой счёт, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплётов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения).

Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нём, либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счёт Арендодателя организацией, предложенной им;

- 5) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

6) переселиться с членами семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения поднанимателя), в предоставляемое Арендодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

7) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Арендодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нём, оплатить стоимость не произведённого нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нём, или произвести его за свой счёт, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

8) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Арендодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нём, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

9) не заселять в занимаемое жилое помещение в качестве постоянно проживающих с нанимателем членов семьи без письменного разрешения Арендодателя;

10) соблюдать правила пожарной безопасности.

6. Арендодатель обязан:

6.1. Передать Арендатору по акту в течение 10-ти дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.

6.2. Обеспечить свободный доступ в жилое помещение.

III. РАЗМЕР ПЛАТЕЖЕЙ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

7. За жилое помещение, указанное в пункте 1 договора, Арендатор выплачивает Арендодателю плату за пользование жилым помещением коммерческого использования (арендная плата) ежемесячно в размере, установленном постановлением Администрации города, не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчётным.

8. Арендатор вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения, плату за коммунальные услуги не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчётным, согласно платёжным документам, представленным управляющей организацией (товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, осуществляющим содержание и текущий ремонт многоквартирного дома, а также обеспечение предоставления коммунальных услуг) в соответствии с размерами платы, установленными Администрацией города для муниципального жилищного фонда.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9. Несвоевременное внесение Арендатором платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги влечёт за собой начисление пени в размере, установленном частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Несвоевременное внесение платы за пользование жилым помещением коммерческого использования (арендная плата) влечёт за собой начисление пени в размере 1 % от суммы, подлежащей оплате за месяц.

V. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

10. Стороны за месяц до истечения срока действия договора обязаны письменно уведомить друг друга о намерении продлить договор либо прекратить его.

Если Арендодатель не выполнил этой обязанности, а Арендатор не отказался от продления договора, договор считается продлённым на тех же условиях ещё на один год.

11. Арендатор жилого помещения вправе в любое время расторгнуть настоящий договор с письменным предупреждением Арендодателя за три месяца.

Расторжение (прекращение) настоящего договора влечёт расторжение договора поднайма и выселение граждан без предоставления другого жилого помещения.

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Арендатора в случаях, предусмотренных статьёй 620 Гражданского кодекса Российской Федерации.

VI. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

13. Поднаниматель и члены его семьи, указанные в пункте 3 настоящего договора, имеют право на выкуп занимаемого ими жилого помещения в порядке и на условиях, установленных решением городской Думы от 28.12.2005 N 553-IIIГД "Об утверждении Положения о порядке управления и содержания муниципального жилищного фонда (с нормами о порядке представления интересов муниципального образования на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах) в городе Сургуте".

При заключении договора купли-продажи занимаемого жилого помещения поднаиматель обязан возместить Администрации города 50 % от расходов, понесённых на оценку отчуждаемого имущества.

VII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

14. Настоящий договор составлен в четырёх экземплярах, два из которых находятся у Арендодателя, третий - у Арендатора, четвёртый - предназначен для органа регистрации.

15. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

VIII. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Арендодатель - Администрация города Сургута, _____.
Арендатор - _____.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР