

СУРГУТСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы 28 декабря 2005 года
№ 553-III ГД

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.

2. Администрации города привести муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим Положением.

3. Признать утратившим силу решение городской Думы от 04.11.2003 № 269-III ГД «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

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 № 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;

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 по договорам аренды, коммерческого найма;

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 учёт 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:

- 1) учет жилых помещений социального использования;
- 2) учет жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 3) 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 коммерческого найма, аренды;
- 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;
- передача жилых помещений в собственность граждан с предоставлением безвозмездных субсидий на приобретение или строительство жилья;
- иные формы предоставления жилых помещений, предусмотренные законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органа местного самоуправления.

2. Предоставление муниципальных жилых помещений осуществляется в порядке, установленном законодательством.

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;

б) 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, 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 представляют в Администрацию города следующие документы:

- предложение о заключении договора передачи жилого помещения с последующим заключением договора социального найма;
- договор передачи жилого помещения в собственность;
- документ, удостоверяющий личность;
- справка с места жительства;
- технический паспорт на жилое помещение;
- выписка органа государственной регистрационной службы об отсутствии ареста на жилое помещение и иные документы, подтверждающие, что передаваемое жилое помещение свободно от обязательств;
- выписка органа государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии иного жилого помещения на праве собственности.

3. Администрация города в течение одного месяца рассматривает предложение собственника и в случае принятия положительного решения издает распоряжение о передаче жилого помещения в муниципальную собственность.

4. Гражданину может быть отказано в заключении договора передачи жилого помещения в случае:

- непредставления необходимых документов для рассмотрения заявления по существу;
- выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности.

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 граждан по договорам найма на коммерческой основе;

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 на условиях договора купли-продажи, в течение месяца со дня освобождения жилого помещения должны представить в Администрацию города:

- предложение о приобретении освободившегося жилого помещения;
- справку о регистрации по месту жительства;
- иные документы.

11. Администрация города вправе требовать представления дополнительных документов, содержащих информацию, необходимую для принятия решения о продаже жилого помещения и заключения договора купли-продажи.

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

13. Продажа освободившегося жилого помещения 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). Победителем признается лицо, предложившее наибольшую цену за жилое помещение. Договор купли-продажи заключается с победителем в течение 10 дней с момента проведения аукциона.

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

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

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

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

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, оставшаяся сумма должна быть погашена в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью договора.

17. Право собственности на жилое помещение 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 считается расторгнутым.

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

20. Продажа жилых помещений, находящихся в пользовании по договору коммерческого найма производится только по истечении срока действия договора гражданам, постоянно проживающим в данном жилом помещении, с их согласия.

21. Продажа жилых помещений, находящихся в пользовании по договору коммерческого найма, производится в случаях, если:

- право выкупа прямо предусмотрено договором коммерческого найма;
- гражданин прожил в данном жилом помещении не менее трех лет.

22. Сторонами по договору купли-продажи являются Администрация города с одной стороны и гражданин, являющийся нанимателем по договору коммерческого найма, с другой стороны.

23. По соглашению между нанимателем и гражданами, постоянно проживающими в продаваемом жилье, стороной по договору купли-продажи наряду с нанимателем могут быть граждане, постоянно с ним проживающие.

24. С целью приобретения указанного жилья в собственность граждане обращаются в Администрацию города с заявлением о намерении приобрести занимаемое ими помещение по договору купли-продажи не менее чем за 30 дней до окончания срока действия договора. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- справка с места жительства о составе семьи;
- договор коммерческого найма;
- письменное соглашение, заключенное нанимателем с проживающими совместно с ним гражданами, об участии указанных граждан в приобретении жилья в общую собственность;

- иные документы, необходимые для заключения договора купли-продажи.

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 профессиональным оценщиком отчета об оценке отчуждаемого жилого помещения. Оплата жилого помещения производится покупателем в течение 20 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 один год. 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 считается расторгнутым.

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