**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

**ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОЛЕНИНСКИЙ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 16.07.2014 № 23 № ---

Об утверждении Положения о порядке

управления и распоряжения жилищным

фондом, находящимся в собственности

муниципального образования сельского

поселения Красноленинский

Рассмотрев проект Положения о порядке управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности муниципального образования сельского поселения Красноленинский,

Совет депутатов сельского поселения Красноленинский

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности муниципального образования сельского поселения Красноленинский, согласно приложению.
2. Настоящее решение направить главе сельского поселения Красноленинский для опубликования (обнародования) в установленном порядке.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением решения возложить на главу сельского поселения Красноленинский Кожевникову С.А.

Глава

сельского поселения Красноленинский С.А.Кожевникова Н.П.Бахман Л.А. Овчерюков

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Красноленинский

от 16.07.2014 г. № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ,

НАХОДЯЩИМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЛЕНИНСКИЙ

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности муниципального образования сельского поселения Красноленинский (далее Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 N 25 "Об утверждении правил пользования жилыми помещениями", Уставом сельского поселения Красноленинский.

1.2. Положение определяет порядок управления, учета, содержания и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности муниципального образования сельского поселения Красноленинский (далее муниципальный жилищный фонд).

1.3. Муниципальный жилищный фонд подразделяется на:

- жилищный фонд социального использования;

- специализированный жилищный фонд;

- жилищный фонд коммерческого использования.

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

Органом осуществляющим, функции собственника в отношении муниципального жилищного фонда, является Администрация сельского поселения Красноленинский.

Для содержания, управления и учета муниципального жилищного фонда органы местного самоуправления могут создавать или привлекать муниципальные предприятия и учреждения в соответствии с утвержденными в установленном порядке Уставами, Положениями, а также иные организации в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом включает:

- формирование и учет муниципального жилищного фонда;

-заключение сделок с гражданами на жилые помещения муниципального жилищного фонда;

- контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда;

- предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

- предоставление жилых помещений по договорам найма специализированных жилых помещений;

- предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений коммерческого использования;

- передача в собственность гражданам жилых помещений в порядке приватизации;

- снос объектов муниципального жилищного фонда;

- защита прав муниципального образования в отношении муниципального жилищного фонда;

- иные вопросы, отнесенные действующим законодательством к компетенции органов местного самоуправления.

1.6. Жилые помещения муниципального жилищного фонда могут быть переданы по договору социального найма, договору найма специализированного жилого помещения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Жилые помещения муниципального жилищного фонда могут быть переданы в коммерческий найм (аренду), обменены, отчуждены, в том числе в порядке приватизации в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Бюджетное финансирование развития муниципального жилищного фонда осуществляется путем выделения бюджетных средств:

- на строительство жилых помещений, предоставляемых на условиях социального найма;

- на реконструкцию и капитальный ремонт;

- на строительство жилых помещений для граждан в связи со сносом домов, признанных в установленном порядке непригодными для проживания;

- на выкуп жилого помещения у собственника при изъятии соответствующего земельного участка для муниципальных нужд;

- на другие цели, предусмотренные действующим законодательством.

**2. Полномочия органов местного самоуправления по вопросам управления и**

**распоряжения жилыми помещениями муниципального жилищного фонда**

2.1.Совет депутатов сельского поселения Красноленинский:

- утверждает порядок управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом;

- утверждает нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к полномочиям представительного органа местного самоуправления федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Ханты-Мансийского округа - Югры и Уставом сельского поселения Красноленинский.

2.2. Глава сельского поселения Красноленинский:

- осуществляет общее руководство органами Администрации сельского поселения Красноленинский, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями по вопросам управления и распоряжения жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;

- принимает решения:

- о приеме 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, за исключением передачи муниципального жилищного фонда путем приватизации;

- осуществляет иные полномочия в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом сельского поселения Красноленинский.

2.3. Администрация сельского поселения Красноленинский:

- владеет и распоряжается объектами муниципального жилищного фонда;

- разрабатывает проекты планов и программ, направленных на обеспечение жильем граждан;

- ведет учет муниципального жилищного фонда;

принимает решения:

- 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;

- о включении жилого помещения в фонд коммерческого использования и исключении жилого помещения из указанного фонда;

- о закреплении (изъятии) муниципального жилищного фонда в хозяйственное ведение, оперативное управление;

- о предоставлении муниципального жилищного фонда по договору социального найма, найма специализированного жилого помещения, найму жилого помещения коммерческого использования;

- осуществляет защиту прав муниципального образования в отношении муниципального жилищного фонда;

- устанавливает плату за жилое помещение (наем) для нанимателя жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма специализированных жилых помещений и договору найма жилого помещения коммерческого использования муниципального жилого помещения;

- разрабатывает и представляет для утверждения в Совет депутатов сельского поселения Красноленинский порядок управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом;

- разрабатывает и представляет для утверждения в Совет депутатов сельского поселения Красноленинский нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.3.1. Администрация сельского поселения Красноленинский в пределах своих полномочий:

- осуществляет реализацию программ по переселению граждан из непригодных для проживания жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- выступает наймодателем по договорам социального найма, найма муниципального специализированного жилищного фонда, найма жилых помещений коммерческого использования;

- осуществляет подготовку решений о предоставлении гражданам жилых помещений по договорам социального найма, по договорам найма специализированного жилищного фонда в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- осуществляет подготовку решений о предоставлении гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений коммерческого использования;

- обеспечивает соблюдение порядка заселения и освобождения жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

- осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда;

- осуществляет своевременное распределение освободившихся жилых помещений и заселение их гражданами;

- от имени собственника подписывает договоры на управление муниципальным жилищным фондом с управляющей организацией;

- осуществляет полномочия собственника при приватизации муниципального жилищного фонда, передаче его в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям или в оперативное управление муниципальным учреждениям;

- оформляет документы на отчуждение жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- обеспечивает государственную регистрацию прав муниципальной собственности на жилые помещения;

- обеспечивает техническую инвентаризацию и оценку муниципального жилищного фонда;

- передает в аренду юридическим лицам и в коммерческий найм физическим лицам жилые помещения;

- ведет реестр муниципального жилищного фонда.

- организует строительство муниципального жилищного фонда;

- принимает в установленном порядке решение о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилые помещения в жилые помещения;

- согласует переустройство и перепланировку жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- согласовывает план работ по текущему и капитальному ремонту муниципального жилищного фонда представленной управляющей организацией;

- проводит конкурсы по отбору управляющих организаций по управлению многоквартирными жилыми домами;

- определяет методы регулирования тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в пределах, установленных действующим законодательством;

- устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- согласовывает условия договора управления муниципальным жилым фондом в рамках установленных полномочий;

- выполняет функции муниципального заказчика по размещению муниципального заказа на жилищные и коммунальные работы и услуги, капитальный и текущий ремонт объектов муниципального жилищного фонда;

- осуществляет контроль качества и объемов работ и услуг, выполняемых и оказываемых организациями жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с заключенными договорами, их оплату с учетом предъявляемых штрафных санкций;

- рассматривает предложения, заявления и жалобы потребителей по вопросам качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг и иным жилищно-коммунальным вопросам и принятие соответствующих мер;

- организационно-методическое руководство техническим учетом зданий и сооружений жилищно-коммунального хозяйства и объектов внешнего благоустройства;

- проводит анализ проектов, предложений и подготовку заключений по вопросам строительства, реконструкции и ремонта муниципальных объектов жилищно-коммунального хозяйства;

- составляет план работ по строительству, реконструкции и ремонту муниципальных объектов жилищно-коммунального хозяйства с учетом состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и возможного объема финансовых средств для их осуществления;

- выполняет функции муниципального заказчика по размещению муниципального заказа на строительство, реконструкцию и ремонт муниципальных объектов жилищно-коммунального хозяйства;

- предоставляет гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- возмещает расходы по управлению и содержанию временно свободного от прав третьих лиц муниципального жилищного фонда в установленном порядке;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом сельского поселения Красноленинский и муниципальными правовыми актами.

**3. Формирование и учет муниципального жилищного фонда**

3.1. Муниципальный жилищный фонд формируется путем:

- передачи жилых помещений в муниципальную собственность в порядке, установленном законодательством;

- приобретения жилых помещений по гражданско-правовым сделкам (дарения, купли-продажи, мены, пожизненного содержания с иждивением, а также безвозмездной передачи в соответствии с действующим законодательством);

- строительства жилых помещений за счет бюджета сельского поселения Красноленинский;

- принятия в муниципальную собственность жилых помещений по решениям судебных органов, в том числе жилых помещений, признанных бесхозяйными;

- признания жилыми помещениями после перевода нежилых помещений в жилые помещения, являющихся муниципальной собственностью.

Приобретенные жилые помещения включаются в состав казны сельского поселения Красноленинский, за исключением жилых помещений, приобретенных муниципальными предприятиями, учреждениями и закрепленных на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления.

Решения о приобретении жилых помещений в муниципальную собственность принимаются администрацией сельского поселения Красноленинский в форме распоряжений администрации сельского поселения Красноленинский.

3.2. Жилые дома и жилые помещения муниципального жилищного фонда подлежат обязательному учету в реестре муниципальной собственности.

3.3. Учет муниципального жилищного фонда включает в себя деятельность администрации сельского поселения Красноленинский, направленную на:

- выявление освободившегося муниципального жилья, бесхозяйного жилого помещения и места его положения, а также ведение учета жилых помещений, приобретенных в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения;

- исключение из состава муниципальной собственности в порядке гражданско-правовых сделок, отчуждение муниципальных жилых помещений гражданами в порядке приватизации жилищного фонда, в связи со сносом, переводом из жилого фонда в нежилой и иным основаниям.

3.4. Ведение реестра муниципальной собственности осуществляется в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти..

**4. Содержание муниципального жилищного фонда**

4.1. 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.

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

**5. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма**

5.1.Благоустроенные жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма предоставляются в порядке и по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством.

5.2. Фактически и юридически свободные другие жилые помещения предоставляются на условиях социального найма гражданам, которые по решению суда выселяются из жилых помещений в связи с имеющейся задолженностью по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

5.3. Ведение учета граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5.4. Решение о признании граждан малоимущими и предоставление жилых помещений по договорам социального найма принимает Администрация сельского поселения Красноленинский.

5.5. Полномочия наймодателя по договору социального найма жилого помещения осуществляет Администрация сельского поселения Красноленинский.

5.6. Учет и регистрацию договоров социального найма осуществляет Администрация сельского поселения Красноленинский по форме, включающей:

- порядковый номер;

- дату заключения договора;

- фамилию, имя, отчество нанимателя и членов его семьи;

- адрес предоставленного жилого помещения;

- дату внесения изменений в договор;

- дату расторжения договора.

5.7. Плата за пользование жилыми помещениями (плата за наем) поступает в бюджет сельского поселения Красноленинский.

5.8. Граждане, признанные в установленном порядке малоимущими гражданами и занимающие жилые помещения по договорам социального найма, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем).

**6. Обмен жилыми помещениями,**

**предоставленными по договорам социального найма**

6.1. Обмен жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма осуществляется с письменного согласия администрации сельского поселения Красноленинский и проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих, на основании распоряжения администрации сельского поселения Красноленинский и заключенного между нанимателями договора об обмене жилыми помещениями.

6.2. Оформление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма осуществляет администрация сельского поселения Красноленинский в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

**7. Порядок предоставления жилых помещений**

**специализированного жилищного фонда**

7.1. Порядок предоставления специализированных жилых помещений из муниципального жилищного фонда сельского поселения Красноленинский утверждается администрацией сельского поселения Красноленинский.

7.2. Размер платы за жилое помещение в муниципальных общежитиях устанавливается в соответствии с методикой расчета, принятой администрацией сельского поселения Красноленинский.

**8. Порядок предоставления жилых помещений**

**на условиях найма жилого помещения коммерческого использования**

8.1. Жилые помещения по договорам найма жилых помещений коммерческого использования предоставляются в соответствии с Порядком предоставления жилищного фонда коммерческого использования, утверждаемым решением Совета депутатов сельского поселения Красноленинский.

**9. Контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда**

9.1. Контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда осуществляется Администрацией сельского поселения Красноленинский.

9.2. Сохранность муниципального жилого фонда включает в себя:

- своевременное проведение капитального и текущего ремонта;

- проведение обследования муниципального жилищного фонда, которое осуществляется Администрацией сельского поселения Красноленинский и управляющими организациями.

**10. Порядок представления интересов**

**муниципального образования на общих собраниях**

**собственников помещений в многоквартирных домах**

10.1. Администрация сельского поселения Красноленинский 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).

10.2. Лицами, уполномоченными выступать от имени администрации сельского поселения Красноленинский на общих собраниях, являются физические лица - должностные лица администрации сельского поселения Красноленинский или работники организаций, получившие соответствующую доверенность в порядке, предусмотренном настоящим Положением (далее - представитель).

10.3. Представители осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, решениями и указаниями администрации сельского поселения Красноленинский на основании выданной доверенности.

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

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

**11. Порядок назначения представителей на общее собрание**

**собственников помещений в многоквартирных домах**

11.1. Администрация сельского поселения Красноленинский обязана уведомить управляющую организацию многоквартирным домом о назначенном представителе.

11.2. Представитель должен удовлетворять следующим требованиям:

- работать в администрации сельского поселения Красноленинский или организации;

11.3. Администрация сельского поселения Красноленинский в случае ненадлежащего исполнения представителем своих обязанностей либо невозможности их исполнения отзывает доверенность, письменно уведомив об этом решении представителя и управляющую организацию.

11.4. 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.

**12. Права и обязанности представителя**

12.1. Представитель имеет право:

- осуществлять действия, связанные с представлением интересов администрации сельского поселения Красноленинский на общих собраниях;

- получать в течение 7 дней с момента обращения в письменной форме результаты согласования от администрации сельского поселения Красноленинский по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, а также по иным вопросам, установленным администрацией сельского поселения Красноленинский;

- избираться в правление товарищества.

12.2. Представитель обязан:

- лично присутствовать на общих собраниях членов товарищества собственников жилья в порядке, предусмотренном учредительными документами;

- ознакомиться с повесткой дня предстоящего общего собрания, общего собрания членов товарищества собственников жилья, заседания правления товарищества собственников жилья. Не позднее 7-и дней до даты проведения общего собрания (заседания правления) в письменном виде представлять в администрацию сельского поселения Красноленинский для согласования вопросы, подлежащие обсуждению и указанные в подпункте 15.1 пункта 15 Положения, свои предложения по их решению и действовать в соответствии с указаниями;

- представлять отчет в администрацию сельского поселения Красноленинский о принятых общим собранием членов товарищества собственников жилья и правлением товарищества собственников жилья решениях в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения, а также иную информацию, затрагивающую интересы муниципального образования;

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

- в случае невозможности временно исполнять свои обязанности представитель обязан своевременно уведомить администрацию сельского поселения Красноленинский;

- выполнять иные обязанности по поручению администрации сельского поселения Красноленинский.

**13. Перечень вопросов, подлежащих согласованию**

**с администрацией сельского поселения Красноленинский, и порядок их согласования**

13.1. Предварительному согласованию с администрацией сельского поселения Красноленинский подлежит позиция представителя по проектам решений общего собрания, общего собрания членов товарищества собственников жилья:

- о способе выбора управления многоквартирным жилым домом;

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

- о передаче в пользование общего имущества в многоквартирном доме;

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

- о внесении изменений и дополнений в устав товарищества;

- о приобретении и продаже товариществом недвижимого имущества;

- о получении товариществом кредитов и их обеспечении;

- об утверждении размера платежей, взносов и образовании специальных фондов;

- об утверждении сметы расходов и внесений в нее изменений;

- о вхождении в ассоциации, объединения, союзы, товарищества;

- о реорганизации и ликвидации товарищества;

- по иным вопросам, установленным администрацией сельского поселения Красноленинский, уставом товарищества.

Данные позиции должны быть согласованы Администрацией сельского поселения Красноленинский в соответствии с подпунктом 15.2 пункта 15 не позднее, чем за 2 дня до их рассмотрения на общем собрании, общем собрании членов товарищества собственников жилья, заседании правительства товарищества.

13.2. Представитель в письменном виде представляет в администрацию сельского поселения Красноленинский 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 сельского поселения Красноленинский.

13.3. 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 представленных 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.

**14. Порядок отчетности представителя**

14.1. Представитель в 5-дневный срок обязан:

- представить в Администрацию сельского поселения Красноленинский письменный отчет о принятых на общих собраниях собственников жилья, на 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 сельского поселения Красноленинский (перечень указаний, действия представителя);

- уведомить Администрацию сельского поселения Красноленинский о ставшей известной представителю информации, затрагивающей интересы муниципального образования.

**15. Передача в муниципальную собственность**

**приватизированных жилых помещений**

15.1. 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.

15.2. Для заключения договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность собственники жилых помещений представляют в Администрацию сельского поселения Красноленинский 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.

15.3. Администрация сельского поселения Красноленинский в течение одного месяца рассматривает предложение собственника и в случае принятия положительного решения издает распоряжение о приеме жилого помещения в муниципальную собственность.

15.4. Гражданину может быть отказано в заключение договора передачи жилого помещения в случае:

- непредставления необходимых документов для рассмотрения заявления по существу;

- выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности.

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

15.6. Сторонами по договору передачи жилого помещения в муниципальную собственность являются граждане (собственники жилого помещения) с одной стороны и Администрация сельского поселения Красноленинский - с другой стороны.

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

15.8. После регистрации права муниципальной собственности на жилое помещение Администрация сельского поселения Красноленинский 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.

**16. Продажа муниципальных жилых помещений**

16.1. Настоящая статья устанавливает порядок продажи муниципальных жилых помещений, находящихся в пользовании граждан по договорам найма жилых помещений коммерческого использования.

16.2. Муниципальные жилые помещения могут быть проданы в иных случаях, не указанных в подпункте 18.1 пункта 18 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

16.3. В соответствии с настоящим пунктом Положения продаже подлежат жилые помещения, отвечающие санитарным и техническим требованиям.

16.4. Не подлежат продаже жилые помещения:

- признанные в установленном порядке непригодными для постоянного проживания граждан;

- в домах, подлежащих сносу;

- специализированного жилищного фонда;

- находящиеся под арестом;

-обремененные правами третьих лиц.

16.5. Средства от продажи муниципальных жилых помещений в соответствии с настоящим пунктом Положения подлежат зачислению в местный бюджет.

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

16.7. Граждане, желающие приобрести в собственность свободное жилое помещение на условиях договора купли-продажи, должны представить в администрацию сельского поселения Красноленинский:

- предложение о приобретении жилого помещения;

- справку о регистрации по месту жительства.

16.8. Представленные документы рассматриваются администрацией сельского поселения в течение двух месяцев с момента представления всех необходимых документов.

16.9. 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.

16.10. Непредставление гражданами документов, истребованных дополнительно администрацией сельского поселения Красноленинский в установленный срок означает отсутствие желающих приобрести освободившееся жилое помещение и является основанием для распределения жилого помещения в установленном порядке.

16.11. 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.

16.12. В договоре может быть предусмотрена рассрочка внесения платежа, но не более чем на два года. В этом случае гражданин в течение 20 банковских дней с момента подписания договора обязан перечислить в бюджет сельского поселения Красноленинский не менее 30% от стоимости жилого помещения, оставшаяся сумма должна быть погашена в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью договора.

16.13. Право собственности на жилое помещение переходит к гражданину после перечисления в бюджет сельского поселения Красноленинский полной стоимости помещения и государственной регистрации права собственности в установленном порядке.

16.14. При неисполнении покупателем условий оплаты в установленный срок договор считается расторгнутым.

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

16.16. Продажа жилых помещений, находящихся в пользовании по договору коммерческого найма, производится только гражданам, постоянно проживающим в данном жилом помещении, с их согласия.

16.17. Продажа жилых помещений, находящихся в пользовании по договору найма жилого помещения коммерческого использования, производится в случаях, если:

- право выкупа прямо предусмотрено договором найма жилого помещения коммерческого использования;

- гражданин прожил в данном жилом помещении не менее трех лет.

16.18. Сторонами по договору купли-продажи являются Администрация сельского поселения Красноленинский с одной стороны и гражданин, являющийся нанимателем по договору найма жилого помещения коммерческого использования, с другой стороны.

16.19. 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.

16.20. С целью приобретения указанного жилья в собственность граждане обращаются в администрацию сельского поселения Красноленинский 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. Гражданин (граждане) вправе подать заявление и необходимые документы о приобретении указанного жилья в собственность и до истечения срока действия договора найма жилого помещения коммерческого использования. При этом они дополнительно прилагают обязательство расторгнуть договор найма жилого помещения коммерческого использования непосредственно перед заключением договора купли-продажи жилого помещения.

16.22. 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.

16.23. 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.

16.24. Стоимость жилого помещения может быть снижена по сравнению с данными, представленными профессиональным оценщиком отчета об оценке отчуждаемого жилого помещения, в случаях, если гражданин произвел за свой счет улучшения жилого помещения и Наймодатель – администрация сельского поселения Красноленинский, согласен принять стоимость произведенных улучшений зачесть их в счет стоимости жилого помещения.

16.25. В договоре может быть предусмотрена рассрочка внесения платежа, но не более чем на два года. В этом случае гражданин в течение 20 банковских дней с момента подписания договора обязан перечислить в бюджет сельского поселения Красноленинский не менее 30% от стоимости жилого помещения, оставшаяся сумма должна быть погашена в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью договора.

16.26. Право собственности на жилое помещение переходит к гражданину после перечисления в бюджет сельского поселения Красноленинский полной стоимости помещения и государственной регистрации права собственности в установленном порядке.

16.27. При неисполнении покупателем условий оплаты в установленный срок договор считается расторгнутым.

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