

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» марта 2009 г.

№ 684

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИЁМА И ПЕРЕДАЧИ
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНЫЙ»

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 г. № 25 "Об утверждении правил пользования жилыми помещениями", от 21.05.2005 N 315 "Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения" и от 26.01.2006 N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", в целях определения единого порядка приема и передачи гражданам освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования «Мирный», а также осуществления контроля за использованием муниципальных жилых помещений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема и передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования «Мирный».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 апреля 2009 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Дудуша Н.И.

МЭР МИРНОГО

В.Н. СОЛОДОВ

Утвержден
постановлением
администрации Мирного
от «30» марта 2009 г. № 684

ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПЕРЕДАЧИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНЫЙ»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок приема и передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования «Мирный» (далее – Порядок) определяет правила приема и передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования «Мирный» при расторжении или заключении договоров социального найма жилых помещений и договоров найма специализированного жилищного фонда (служебных помещений, жилых помещений маневренного фонда, жилых помещений в общежитии) гражданами (нанимателями) собственнику жилых помещений, администрации Мирный.

2. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми нанимателями и собственником жилых помещений муниципального жилищного фонда МО «Мирный».

3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- **муниципальный жилищный фонд ЗАТО Мирный** - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности МО «Мирный»;

- **специализированный жилищный фонд** - совокупность предназначенных для проживания отдельных категорий граждан и предоставляемых по договорам найма служебных помещений, жилых помещений маневренного фонда, жилых помещений в общежитии;

- **уполномоченный орган** - Муниципальное учреждение «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» (далее - КУМС и ЗР), уполномоченный собственником муниципального жилищного фонда МО «Мирный» передавать нанимателю жилое помещение муниципального жилищного фонда во владение и пользование, заключать договоры социального найма жилых помещений и договоры найма жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- **управляющая организация (далее - Организация)** - организация, независимо от организационно - правовой формы, осуществляющая управление многоквартирным домом;

- **ремонт жилых помещений муниципального жилищного фонда МО «Мирный»** - минимально необходимые текущие ремонтные работы (текущий ремонт) в целях приведения жилых помещений муниципального жилищного фонда МО «Мирный» в соответствие с санитарно - техническими требованиями;

- **выморочное имущество** - имущество, приобретенное в муниципальную собственность МО «Мирный» в результате отсутствия наследников как по закону, так и по завещанию либо в случаях, когда никто из наследников не имеет права наследовать, или все наследники отстранены от наследования, либо никто из наследников не принял наследства, либо все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника.

ПЕРЕДАЧА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

4. Гражданин, в отношении которого принято решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или найма специализированного жилого помещения, получает в жилищном отделе КУМС и ЗР под расписку ключи для осмотра жилого помещения. Ключи гражданин обязан возвратить после окончания осмотра освободившегося жилого помещения, но не позднее дня, следующего за днем осмотра указанного жилого помещения.

5. После осмотра жилого помещения гражданин в случае согласия на предоставление указанного жилого помещения представляет в жилищный отдел документы для оформления проекта постановления Главы администрации МО «Мирный» о предоставлении данного жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством.

6. После издания постановления Главы администрации МО «Мирный» о предоставлении жилого помещения гражданин заключает договор найма жилого помещения.

Оформление договора найма жилого помещения осуществляется жилищным отделом КУМС и ЗР.

7. Передача нанимателю муниципального жилого помещения осуществляет КУМС и ЗР по акту передачи, отражающим техническое и санитарное состояние жилого помещения согласно приложению № 1.

8. На основании заключенного договора найма жилого помещения КУМС и ЗР составляется акт передачи жилого помещения и гражданину выдаются ключи от жилого помещения.

ПРИЕМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

9. При расторжении договора социального найма жилого помещения, договора найма специализированного жилого помещения или при выезде из жилого помещения в другое постоянное место жительства наниматель и члены его семьи обязаны:

9.1. освободить жилое помещение в течение 30 календарных дней;

9.2. сдать по акту уполномоченному органу в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем;

9.3. оплатить стоимость не произведенного и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, согласно акту технического состояния, или произвести ремонт за свой счет. Рассрочка выплаты суммы за невыполнение текущего ремонта не предоставляется;

9.4. оплатить стоимость отсутствующего санитарно-технического и иного оборудования;

9.5. оплатить имеющуюся задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

10. Расчет стоимости ремонта производится по сборникам Территориальных единичных расценок на строительные работы.

11. Принимаемое от нанимателя жилое помещение должно соответствовать санитарно-техническим требованиям и находиться в удовлетворительном состоянии.

12. Прием от нанимателей освобождающихся муниципальных жилых помещений осуществляет КУМС и ЗР, путем осмотра освобождаемого жилого помещения, в присутствии нанимателя и составляет акт обследования жилого помещения согласно приложению № 2.

12.1. В акте обследования жилого помещения указываются:

а) дата и место его составления;

- б) должностные лица, осуществляющие осмотр;
 - в) описание технического и санитарного состояния жилого помещения;
 - г) заключение о необходимости проведения ремонтных работ, их виды.
- Акт подписывается всеми лицами, участвовавшими в его составлении.

13. КУМС и ЗР на основании акта обследования освобождаемого жилого помещения составляет сметную документацию на ремонт жилого помещения и представляет ее нанимателю.

14. Наниматель на основании сметной документации вносит денежную сумму для оплаты текущего ремонта на расчетный счет КУМС и ЗР.

15. В случае если жилое помещение отвечает установленным нормам и правилам прием жилого помещения от нанимателя осуществляется без проведения текущего ремонта.

16. Наниматель освобождаемого жилого помещения обязан сдать в жилищный отдел КУМС и ЗР ордер, договор социального найма или найма специализированного жилого помещения, справки о составе семьи и об отсутствии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг, справку об оплате за текущий ремонт.

17. Наниматель освобождаемого жилого помещения обязан сообщить КУМС и ЗР дату освобождения жилого помещения от вещей и передать ключ от жилого помещения.

18. Ремонт муниципальных жилых помещений осуществляется нанимателями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенными договорами найма.

19. В исключительных случаях (смерть нанимателя, выселение нанимателя в судебном порядке, приобретение в муниципальную собственность выморочного, бесхозяйного имущества) ремонт освободившихся муниципальных жилых помещений осуществляется за счет средств бюджета МО «Мирный».

19.1. КУМС и ЗР осуществляет осмотр освободившегося жилого помещения в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

19.2. КУМС и ЗР на основании акта обследования освобождаемого жилого помещения составляет сметную документацию на ремонт жилого помещения и направляет в Управляющую организацию для обеспечения ремонтных работ.

КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

20. Контроль за использованием муниципальных жилых помещений заключается в периодических проверках технического и санитарного состояния муниципальных жилых помещений, осуществляемых в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда.

21. Контроль за использованием муниципальных жилых помещений осуществляется КУМС и ЗР.

22. По результатам проверок муниципальных жилых помещений, в случае выявления фактов ненадлежащего их использования, бесхозяйственного обращения с жилым помещением, допущения его разрушения, КУМС и ЗР составляются акты, отражающие техническое и санитарное состояние обследуемого помещения.

Акты проверок подготавливаются для принятия мер, предусмотренных действующим законодательством.

23. На основании акта проверки КУМС и ЗР вручает нанимателю и (или) проживающим совместно с ним членам его семьи предписание о необходимости устранения допущенных нарушений в указанный в предписании срок.

По истечении указанного в предписании срока по КУМС и ЗР осуществляется повторная проверка выполнения нанимателем и (или) проживающими совместно с ним членами его семьи предписания, составляется акт.

24. В случае если наниматель и (или) проживающие совместно с ним члены его семьи после предупреждения продолжают использовать жилое помещение не по назначению, систематически нарушают права и законные интересы соседей или бесхозяйственно обращаются с жилым помещением, допуская его разрушение, администрация МО «Мирный» обращается в суд с исковым заявлением о выселении указанных лиц в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения.

25. В случаях, когда невыполнение нанимателями обязанностей по надлежащей эксплуатации, обеспечению сохранности жилого помещения и осуществлению текущего ремонта повлекло причинение ущерба муниципальному имуществу, убытки в полном объеме в добровольном или судебном порядке подлежат возмещению нанимателем.

М.П.

МО «Мирный»

« __ » _____ 200 __ г.

АКТ
приема жилого помещения

Комиссия в составе : _____

проверила освободившееся жилое помещение в доме № __, корпус __, кв. __ по ул. _____ в г. Мирный Архангельской области и установила следующее:

1. Жилое помещение в доме муниципального жилого фонда состоит из _____ комнат жилой площадью _____ кв. м, общей площадью _____ кв. м. Площадь каждой комнаты _____ кв. м. Комнаты _____ на _____ этаже в _____
(изолированная, проходная)

этажном доме.

Дом, год постройки _____
(панельный, кирпичный, крупнопанельный, деревянный, аварийный, ветхий)

Квартира _____
(отдельная, коммунальная, собственная)

Планировка квартиры: _____
(улучшенная, стандартная, нестандартная - неудобная)

2. Благоустройство дома: газ, водопровод, канализация, горячая вода, газовая колонка, центральное отопление, печное отопление, ванная, санузел (совмещенный, раздельный), лифт.

(нужное подчеркнуть)

3. Список вещей, оставшихся в квартире (комнате): _____

4. Данные о готовности жилого помещения к заселению: _____

5. Заключение комиссии:

Подписи членов комиссии:

М.П.