**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ГАЛИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**


## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

# ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# Р Е Ш Е Н И Е

от 28 марта 2013 года № 175

Об утверждении Положения о порядке

управления и распоряжения муниципальным

жилищным фондом, находящимся в собственности

 Дмитриевского сельского поселения

 Галичского муниципального района Костромской области

 В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Совет депутатов сельского поселения РЕШИЛ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности Дмитриевского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области.

 2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Дмитриевский вестник».

Глава сельского поселения А.В.Тютин

Утверждено

решением Совета депутатов сельского поселения

от 28 марта 2013 года № 174

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности Дмитриевского сельского поселения (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 Дмитриевского сельского поселения  Галичского муниципального района Костромской области

1.2. Положение определяет порядок управления, учета, содержания и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности Дмитриевского сельского поселения (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 Дмитриевского сельского поселения.

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:

- утверждает порядок управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом;

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

- включает жилое помещение в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключает жилое помещение из указанного фонда;

- включение жилого помещения в фонд коммерческого использования и исключение жилого помещения из указанного фонда;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к полномочиям представительного органа местного самоуправления федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Костромской области и Уставом Дмитриевского сельского поселения.

 2.2. Глава сельского поселения:

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

- принимает решения и издает постановления и распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;

- 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, за исключением передачи муниципального жилищного фонда путем приватизации;

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

 2.3. Администрация Дмитриевского сельского поселения:

- 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 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;

- 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 порядок управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом;

- разрабатывает и представляет для утверждения в Совет депутатов сельского поселения   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 Дмитриевского сельского поселения 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;

- ведет учет муниципального жилищного фонда;

- 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 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;

- 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 Дмитриевского сельского поселения, 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 в форме постановлений администрации сельского поселения.

 3.2. Жилые дома и жилые помещения муниципального жилищного фонда подлежат обязательному учету администрацией сельского поселения.

 3.3. Учет муниципального жилищного фонда включает в себя деятельность администрации Дмитриевского сельского поселения, 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. Учет муниципального жилищного фонда осуществляется администрацией сельского поселения с внесением в электронную базу данных.

При этом указывается:

- адрес жилого помещения;

- статус помещения;

- год постройки;

- физический износ;

- общая площадь помещения;

- жилая площадь помещения;

- степень благоустройства;

- количество членов семей нанимателя.

Данные учета используются для:

- распределения муниципального жилищного фонда, его содержания и выбора способа распоряжения им;

- разработки жилищных программ;

- осуществления контроля за использованием муниципального жилого фонда по назначению;

- для расчетов при формировании бюджета сельского поселения и иных целей.

**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 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 жилых помещениях осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и субъектом Российской Федерации.

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

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

5.6. Учет и регистрацию договоров социального найма осуществляет Администрация сельского поселения 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.

 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 Дмитриевского сельского поселения и проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих, на основании постановления Главы сельского поселения и заключенного между нанимателями договора об обмене жилыми помещениями.

 6.2. Оформление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма осуществляет Администрации сельского поселения   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 Дмитриевского сельского поселения утверждается Главой сельского поселения.

**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 Дмитриевского сельского поселения.

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

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

 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 и управляющими организациями.

**10. Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда** **непригодными для проживания**

 10.1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу осуществляется межведомственной комиссией по оценке жилых помещений муниципального жилищного фонда по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

 10.2. Комиссия на основании заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу.

 10.3. На основании полученного заключения Глава сельского поселения принимает решение и издает постановление с указанием о дальнейшем использовании помещения, срока отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

**11. Формирование земельного участка, на котором расположены** **многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома** **объекты недвижимого имущества**

 11.1. Переход права собственности на земельный участок, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, в собственность собственников помещений в многоквартирном доме разрешается в соответствии с правилами статьи 16 Федерального закона от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации".

 11.2. Необходимыми правовыми условиями для возникновения права общей долевой собственности у собственников помещений в многоквартирном доме на земельный участок является формирование такого земельного участка и проведение его государственного кадастрового учета.

С момента формирования земельного участка и проведения его государственного кадастрового учета он бесплатно переходит в общую долевую собственность собственников помещений в многоквартирном доме в силу закона.

Формирование земельного участка относится к полномочиям органов местного самоуправления Галичского района и/или Дмитриевского сельского поселения и осуществляется на основании заявления лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений на обращение с заявлением о формировании земельного участка.

 11.3. Формирование земельного участка под многоквартирным домом и иными входящими в состав такого дома объектами недвижимости, собственники помещений в таком доме проводят общее собрание, которым уполномочивают лицо на обращение в орган (органы) местного самоуправления с заявлением о формировании земельного участка.

В протоколе общего собрания собственников указываются:

- сведения о собственниках помещений, принявших участие в общем собрании;

- о количестве голосов присутствующих на общем собрании членов;

- о повестке дня общего собрания;

- о решении, об обращении в орган (органы) местного самоуправления с заявлением о формировании земельного участка;

- об уполномоченном лице.

 11.4. После формирования земельного участка и получения документов, необходимых для проведения государственного кадастрового учета земельного участка (утвержденный проект границ земельного участка, документы о межевании), уполномоченным лицом из состава собственников помещений подается заявка в территориальный орган Федерального агентства кадастра объектов недвижимости о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет с приложением документов, подтверждающих право собственности на помещения в многоквартирном доме, утвержденный проект границ земельного участка, документы о межевании.

В результате проведения государственного кадастрового учета заявителям выдаются кадастровые планы земельного участка.

Приобретение в порядке статьи 16 Закона N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" в общую долевую собственность земельного участка под многоквартирным домом и иными входящими в состав такого дома объектами недвижимости влечет возникновение у собственников помещений в таком доме правомочий по владению, пользованию и в установленных жилищным и гражданским законодательством пределах распоряжению таким земельным участком.

**12. Порядок представления интересов** **муниципального образования на общих собраниях** **собственников помещений в многоквартирных домах**

 12.1. Администрация Дмитриевского сельского поселения 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).

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

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

 12.4. 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.

**13. Порядок назначения представителей на общее собрание** **собственников помещений в многоквартирных домах**

 13.1. Администрация Дмитриевского сельского поселения обязана уведомить управляющую организацию многоквартирным домом о назначенном представителе.

 13.2. Представитель должен удовлетворять следующим требованиям:

- работать в Администрации сельского поселения или организации;

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

 13.4. 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.

**14. Права и обязанности представителя**

14.1. Представитель имеет право:

- осуществлять действия, связанные с представлением интересов Администрации Дмитриевского сельского поселения на общих собраниях;

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

- избираться в правление товарищества.

14.2. Представитель обязан:

- лично присутствовать на общих собраниях, 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 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 о принятых общим собранием, 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;

- выполнять иные обязанности по поручению Администрации сельского поселения.

**15. Перечень вопросов, подлежащих согласованию** **с Администрацией Дмитриевского сельского поселения , и порядок их согласования**

  15.1. Предварительному согласованию с Администрацией сельского поселения   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, уставом товарищества.

Данные позиции должны быть согласованы Администрацией сельского поселения 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.

 15.2. Представитель в письменном виде представляет в Администрацию сельского поселения 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 Главы сельского поселения.

 15.3. 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.

**16. Порядок отчетности представителя**

16.1. Представитель в 5-дневный срок обязан:

- представить в Администрацию сельского поселения 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 (перечень указаний, действия представителя);

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

**17. Передача в муниципальную собственность** **приватизированных жилых помещений**

 17.1. 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.

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

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

 17.4. 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.

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

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

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

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

**18. Продажа муниципальных жилых помещений**

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

18.2. 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.

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

18.4. Не подлежат продаже жилые помещения:

- признанные в установленном порядке непригодными для постоянного проживания граждан;

- в домах, подлежащих сносу;

- специализированного жилищного фонда;

- находящиеся под арестом.

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

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

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

- предложение о приобретении жилого помещения;

- справку о регистрации по месту жительства;

- иные документы.

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

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

 18.10. 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.

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

 18.12. 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.

 18.13. 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 не менее 30% от стоимости жилого помещения, оставшаяся сумма должна быть погашена в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью договора.

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

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

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

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

 18.18. 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.

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

 18.20. 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.

 18.21. С целью приобретения указанного жилья в собственность граждане обращаются в Администрацию сельского поселения 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.

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.

 18.22. 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.

 18.23. 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.

 18.24. 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, согласен принять стоимость произведенных улучшений зачесть их в счет стоимости жилого помещения.

 18.25. 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   не менее 30% от стоимости жилого помещения, оставшаяся сумма должна быть погашена в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью договора.

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

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

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