



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 февраля 2022 г.

№ 8-пк

Об утверждении

Порядка предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Tobolska

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Тюменской области от 07.10.1999 № 137 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых им по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений в Тюменской области», Положением о муниципальном жилищном фонде коммерческого использования города Tobolska, утвержденным решением городской Думы от 25.02.2014 № 8 (с изменениями, принятыми решением Tobolskoy городской Думы от 30.11.2021 № 149), руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Tobolska согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации города Tobolska опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobolska» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Tobolska и на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtumen.ru)

Глава города



М.В. Афанасьев



Приложение
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 14 февраля 2022 г. № 8-пк

Порядок предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Тюменской области от 07.10.1999 № 137 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых им по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений в Тюменской области», решением Тобольской городской Думы от 25.02.2014 № 8 «О Положении о муниципальном жилищном фонде коммерческого использования города Тобольска» (с изменениями, принятыми решением Тобольской городской Думы от 30.11.2021 № 149) и определяет организацию работы Администрации города Тобольска по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска, в том числе находящихся в наемном доме коммерческого использования.

1.2. Органом Администрации города Тобольска, непосредственно обеспечивающим предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска, является Департамент имущественных отношений Администрации города Тобольска (далее – уполномоченный орган).

1.3. Отнесение жилых помещений к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования города Тобольска, а также исключение жилых помещений из указанного фонда осуществляется на основании муниципального правового акта Администрации города Тобольска. При этом отнесение жилых помещений к жилищному фонду коммерческого использования не допускается, если жилые помещения предоставлены гражданам по договору социального найма, договору найма специализированного жилого помещения либо имеющие обременения прав на это имущество, а также находящиеся в частной собственности физических и юридических лиц

1.4. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска, в том числе находящиеся в наемном доме коммерческого использования, предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории города Тобольска (не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или собственниками жилых помещений на территории города Тобольска).

1.5. Право на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска имеют граждане в связи с характером их трудовых, служебных отношений с:

- органами государственной власти Российской Федерации;
- органами местного самоуправления города Тобольска;
- органами прокуратуры Российской Федерации;
- федеральными государственными учреждениями, осуществляющими деятельность в городе Тобольске;
- муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями;
- с организациями, с которыми Администрацией города Тобольска заключены соглашения о взаимодействии и сотрудничестве при организации и осуществлении мероприятий, связанных с предоставлением муниципальных услуг и улучшением качества и уровня сервисного обслуживания населения города Тобольска.

1.6. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска предоставляются гражданам в пользование за плату.

1.7. Предоставление жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска, в том числе находящегося в наемном доме коммерческого использования, производится по мере появления свободных жилых помещений в жилищном фонде коммерческого использования города Тобольска.

1.8. Плата за коммерческий наем жилого помещения, в том числе находящегося в наемном доме коммерческого использования, устанавливается в денежном выражении в размере, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска.

1.9. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска предоставляются по договору найма жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска без права выкупа/с правом выкупа, по договору найма жилого помещения в наемном доме коммерческого использования без права выкупа (далее по тексту – договор найма жилого помещения).

Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска осуществляется на основании приказа директора уполномоченного органа.

1.10. Договор найма жилого помещения заключается в письменной форме, утвержденной приказом директора уполномоченного органа, в 2 экземплярах по одному экземпляру для каждой стороны.

1.11. В случае расторжения, прекращения договора найма жилого помещения наниматель обязан освободить занимаемое жилое помещение в течение 14 календарных дней с момента расторжения, прекращения договора найма жилого помещения, осуществить оплату за жилое помещение и коммунальные услуги, добровольно сняться с регистрационного учета по месту

пребывания, в том числе в случае досрочного расторжения договора найма жилого помещения.

1.12. Срок рассмотрения заявлений, указанных в настоящем Порядке, и соответствующих документов составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе до дня регистрации уведомления по результатам рассмотрения заявления.

1.13. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тобольска.

2. Порядок предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска

2.1. Для предоставления жилых помещений из муниципального жилищного фонда коммерческого использования граждане, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, предоставляют в уполномоченный орган следующий пакет документов:

а) заявление по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку;

б) ходатайство руководителя органа, организации, указанного в пункте 1.5 настоящего Порядка, с приобщенной копией документа о трудовой деятельности, заверенной уполномоченным на её выдачу лицом;

в) документы, удостоверяющие личность заявителя и граждан, указанных в заявлении (паспорт, свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет, в случае выдачи такого свидетельства компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

г) документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и граждан, указанных в заявлении (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и граждан, указанных в заявлении);

д) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем заявителя).

2.2. В рамках межведомственного взаимодействия в органах государственной власти, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях уполномоченным органом запрашиваются следующие документы (сведения):

а) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

б) сведения организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации

об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, о наличии (отсутствии) у заявителя существующих прав на жилые помещения (в случае если гражданин менял фамилию, имя, отчество, справка предоставляется с учетом всех изменений, сведения запрашиваются, если гражданин родился до 1999 года);

в) сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя (в случае если менял фамилию, имя, отчество, сведения запрашиваются с учетом всех изменений).

Данные документы заявитель вправе предоставить самостоятельно.

2.3. Документы, указанные в подпунктах «в» - «д» пункта 2.1, в подпунктах «а», - «в» пункта 2.2 настоящего Порядка, представляются заявителем в копиях с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы документов подлежат возврату заявителю) либо без предъявления оригинала в форме копий, удостоверенных нотариусом.

2.4. При приеме документов уполномоченный сотрудник уполномоченного органа:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации, при обращении представителя заявителя устанавливает его личность на основании паспорта, дополнительно проверяет наличие у него полномочий представителя;

заверяет копии представленных документов;

осуществляет регистрацию заявления в системе документооборота и делопроизводства уполномоченного органа в день его поступления;

выдает заявителю расписку в приеме документов, содержащую отметку о дате приема заявления и документов.

2.5. Основаниями отказа в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска являются:

а) отсутствие свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска;

б) несоответствие заявителя требованиям, установленными пунктами 1.4, 1.5 настоящего Порядка;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.6. По результатам рассмотрения заявления, документов (сведений), предоставленных заявителем, документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, проверки наличия (отсутствия) в уполномоченном органе сведений о заключенном с заявителем договоре социального найма (ордере) уполномоченный орган:

при отсутствии основания для отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска издает приказ директора уполномоченного органа о предоставлении жилого помещения, в течение трех рабочих дней со дня

издания приказа подготавливает и направляет почтовым отправлением либо вручает заявителю лично под роспись уведомление, содержащее сведения о принятом решении;

при наличии оснований для отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска издает приказ директора уполномоченного органа об отказе в предоставлении жилого помещения, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа подготавливает и направляет почтовым отправлением либо вручает заявителю лично под роспись уведомление, содержащее сведения о принятом решении и обоснование принятого решения.

2.7. Уведомление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска должно содержать предложение заключить договор найма жилого помещения в течение 10 рабочих дней с момента направления уведомления, а также последствия неявки для заключения договора найма жилого помещения (отмена приказа уполномоченного органа о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска).

2.8. Договор найма жилого помещения заключается на срок, не превышающий 5 лет.

Наймодатель не позднее, чем за три месяца до истечения срока договора найма жилого помещения направляет нанимателю уведомление о предстоящем прекращении договора найма.

После истечения срока договора найма жилого помещения при отсутствии уведомления со стороны наймодателя о прекращении срока договора найма жилого помещения договор считается продленным на тех же основаниях и на тот же срок.

Договор найма жилого помещения с правом выкупа продлению не подлежит.

2.9. Гражданин, которому предоставляется жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска осуществляет функции (права и обязанности) нанимателя со дня заключения договора найма жилого помещения.

2.10. Наниматель вносит плату за жилое помещение и коммунальные услуги со дня заключения договора найма жилого помещения.

2.11. Наниматель обязан использовать предоставленное жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, соблюдать правила пользования жилым помещением, обеспечивает его сохранность, поддерживать жилое помещение в надлежащем состоянии, в том числе осуществлять текущий ремонт за счет собственных средств.

При расторжении, прекращении договора найма жилого помещения наниматель обязан вернуть жилое помещение в том состоянии, в котором он его получил, с учетом износа.

2.12. Прекращение трудовых отношений, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма жилого помещения.

Работодатель, по ходатайству которого гражданину было предоставлено жилое помещение, обязан предоставить в уполномоченный орган информацию о прекращении с этим гражданином трудовых отношений (увольнении со службы) в 10-дневный срок со дня прекращения трудовых отношений (увольнения со службы).

2.13. В случае перевода, увольнения нанимателя и принятия его в течение 30 календарных дней со дня увольнения на работу в иное учреждение, предприятие, организацию, указанную в пункте 1.5 настоящего Порядка, осуществляющую свою деятельность на территории города Тобольска, руководитель данного учреждения, предприятия, организации направляет в уполномоченный орган письмо о смене места работы нанимателя и прикладывает надлежащим образом заверенные документы о трудовой деятельности нанимателя. На основании представленных документов в договор найма жилого помещения вносятся соответствующие изменения и оформляются дополнительным соглашением к договору найма жилого помещения.

2.14. Договор найма жилого помещения расторгается:

- а) по соглашению сторон (с даты, определенной сторонами);
- б) в одностороннем порядке нанимателем (с даты, указанной нанимателем в заявлении о расторжении договора);
- в) в случае выезда нанимателя и членов его семьи, включенных в договор найма, на другое место жительства (со дня выезда);
- г) в случае приобретения на праве собственности Нанимателем или членами его семьи, включенными в договор найма, другого жилого помещения на территории города Тобольска;

2.15. В судебном порядке по требованию наймодателя договор найма расторгается в случаях:

- а) неисполнения нанимателем и членами его семьи, включенными в договор найма, обязательств по договору найма жилого помещения;
- б) невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев подряд;
- в) разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- г) использования жилого помещения не по назначению;
- д) по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3. Исполнение обязанностей наймодателя по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска

3.1. При внесении изменений в договор найма жилого помещения в связи с включением граждан в состав совместно проживающих с ним членов семьи нанимателя, наниматель самостоятельно предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

а) заявление по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем заявителя);

г) документы, удостоверяющие личность вселяемого гражданина (паспорт, свидетельство о рождении граждан, не достигших возраста 14 лет, в случае выдачи такого свидетельства компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод);

д) документы об изменении фамилии, имени, отчества вселяемого гражданина (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (в случае изменения фамилии, имени, отчества вселяемого гражданина).

3.2. При внесении изменений в договор найма жилого помещения в связи с исключением граждан из состава совместно проживающих с ним членов семьи нанимателя, наниматель предоставляет в уполномоченный орган самостоятельно следующие документы:

а) заявление по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем заявителя);

г) документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

д) свидетельство о смерти члена семьи нанимателя (при исключении гражданина из состава совместно проживающих с ним членов семьи нанимателя в связи с его смертью) (в части свидетельства о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

3.3. При внесении изменений в договор найма жилого помещения в связи с изменением адреса жилого помещения, изменением фамилии, имени, отчества нанимателя (совместно проживающих с ним членов семьи нанимателя), исправлением допущенных технических ошибок (опечаток в фамилии, имени, отчестве нанимателя, совместно проживающих с ним членов семьи, в адресе жилого помещения, площади жилого помещения) наниматель предоставляет в уполномоченный орган самостоятельно документы, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 3.2 настоящего Порядка.

3.4. При расторжении договора найма жилого помещения наниматель предоставляет самостоятельно в уполномоченный орган документы, указанные

в подпунктах «б», «в», «г» пункта 3.2 настоящего Порядка, заявление по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку, а также выписку из финансового лицевого счета на жилое помещение, подтверждающую отсутствие задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.5. Документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пунктов 3.1, 3.2 настоящего Порядка, предоставляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой копия документа, прилагаемого к заявлению, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

3.6. При исполнении обязанностей нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

а) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

б) документы, подтверждающие изменение адреса жилого помещения (решение Администрации города Тобольска об изменении адреса объекта адресации), в случае изменения адреса жилого помещения.

3.7. Уполномоченный орган в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.8. При приеме документов уполномоченный сотрудник уполномоченного органа осуществляет действия, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка.

3.9. Основаниями отказа при исполнении обязанностей наймодателя по договору найма жилого помещения являются:

3.9.1. При внесении изменений в договор найма жилого помещения:

а) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 1.4, 1.5 настоящего Порядка;

б) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, которые в соответствии с пунктами 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка подлежат предоставлению заявителем самостоятельно.

3.9.2. При расторжении договора найма жилого помещения:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 1.5 настоящего Порядка.

3.10. По результатам рассмотрения документов, предоставленных заявителем, сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и по результатам проверочных мероприятий уполномоченный орган:

при отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в договор найма жилого помещения, расторжении договора найма жилого помещения издает приказ директора уполномоченного органа о внесении изменений в

договор найма жилого помещения, расторжении договора найма жилого помещения соответственно, подготавливает проект дополнительного соглашения (в двух экземплярах) к договору найма жилого помещения, проект дополнительного соглашения (в двух экземплярах) о расторжении договора найма жилого помещения, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа подготавливает и направляет почтовым отправлением либо вручает заявителю лично под роспись уведомление, содержащее сведения о принятом решении;

при наличии оснований для отказа во внесении изменений в договор найма жилого помещения, расторжении договора найма жилого помещения издает приказ директора уполномоченного органа об отказе во внесении изменений в договор найма жилого помещения, расторжении договора найма жилого помещения соответственно, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа подготавливает и направляет почтовым отправлением либо вручает заявителю лично под роспись уведомление, содержащее сведения о принятом решении и обоснование принятого решения.

3.11. Уведомление о внесении изменений в договор найма жилого помещения, расторжении договора найма жилого помещения должно содержать предложение заключить дополнительное соглашение в течение 10 рабочих дней с момента направления уведомления, а также последствия неявки для заключения дополнительного соглашения (отмена приказа уполномоченного органа о внесении изменений в договор найма жилого помещения, расторжении договора найма жилого помещения).

4. Порядок выкупа жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска

4.1. Жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска, за исключением жилого помещения в наемном доме коммерческого использования, может быть приобретено нанимателем, заключившим договор найма жилого помещения, в собственность путем его выкупа.

4.2. Срок проживания нанимателя в жилом помещении, по истечении которого возможна реализация права выкупа жилого помещения, составляет 1 год.

4.3. Реализация права выкупа жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска возможна при условии отсутствия в собственности нанимателя и членов его семьи, включенных в договор найма, жилых помещений на территории города Тобольска, пригодных для проживания.

4.4. Граждане, с которыми заключен договор найма жилого помещения, за исключением жилого помещения в наемном доме коммерческого использования, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о заключении договора найма жилого помещения с правом выкупа.

Заявление предоставляется по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Порядку, на бумажном носителе, к которому прилагается копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, выданные не ранее чем за 14 календарных дней до даты подачи заявления.

4.5. Основаниями для отказа для заключения договора найма жилого помещения с правом выкупа являются:

а) несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 4.1, 4.2, 4.3 настоящего Порядка;

б) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

4.6. По результатам рассмотрения заявления и проверочных мероприятий уполномоченный орган:

при отсутствии основания для отказа в заключении договора найма жилого помещения с правом выкупа издает приказ директора уполномоченного органа о заключении договора найма жилого помещения с правом выкупа, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа подготавливает и направляет почтовым отправлением либо вручает заявителю лично под роспись уведомление, содержащее сведения о принятом решении;

при наличии оснований для отказа в заключении договора найма жилого помещения с правом выкупа издает приказ директора уполномоченного органа об отказе в заключении договора найма жилого помещения с правом выкупа, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа подготавливает и направляет почтовым отправлением либо вручает заявителю лично под роспись уведомление, содержащее сведения о принятом решении и обоснование принятого решения.

4.7. Уведомление о заключении договора найма жилого помещения с правом выкупа должно содержать предложение заключить договор в течение 10 рабочих дней с момента направления уведомления, а также последствия неявки для заключения договора (отмена приказа уполномоченного органа о заключении договора найма жилого помещения с правом выкупа).

В случае уклонения гражданина от заключения договора найма жилого помещения с правом выкупа (нарушения установленного в настоящем пункте срока заключения договора по вине гражданина (уполномоченного им лица) без уважительных причин) вопрос о заключении договора найма жилого помещения с правом выкупа повторно не рассматривается. В этом случае уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного срока заключения договора издает приказ о признании утратившим силу соответствующего решения о заключении договора найма жилого помещения с правом выкупа.

4.8. Для выкупа жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска гражданин, с которым заключен договор найма жилого помещения с правом выкупа, не позднее чем за 6 месяцев до истечения срока действия договора, подает в уполномоченный орган заявление о заключении договора купли-продажи. Заявление предоставляется на бумажном носителе в свободной форме.

4.9. Уполномоченный орган в течение 2 месяцев с даты получения заявления гражданина:

а) направляет запрос руководителю органа, организации, с которыми гражданин состоит в трудовых отношениях, для подтверждения наличия трудовых отношений с гражданином,

б) организует проведение оценки рыночной стоимости объекта договора найма в порядке, установленном федеральным законодательством.

В случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) сведений на жилое помещение уполномоченный орган осуществляет постановку на государственный кадастровый учет и (или) государственную регистрацию права муниципальной собственности на жилое помещение. При этом двухмесячный срок продляется до дня получения выписки из ЕГРН.

4.10. В течение 10 календарных дней после принятия отчета о рыночной стоимости объекта договора найма жилого помещения и подтверждения наличия трудовых отношений уполномоченный орган готовит проект договора купли-продажи в 3-х экземплярах и передает его гражданину для подписания в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения проекта договора купли-продажи.

Покупателем муниципального жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения выступают наниматель соответствующего жилого помещения.

После подписания договора купли-продажи уполномоченным органом договор подлежит регистрации в журнале учета договоров купли-продажи муниципального имущества.

4.11. Проект договора купли-продажи, составляемый уполномоченным органом, кроме условий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, должен содержать:

а) размер и порядок оплаты гражданином выкупной цены объекта договора купли-продажи, подлежащей зачислению в доход бюджета города Тобольска, в течение 1 месяца с даты государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение, за исключением оплаты приобретаемого жилого помещения в рассрочку;

б) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, в том числе, что за нарушение срока оплаты гражданином выкупной цены, гражданин уплачивает уполномоченному органу неустойку в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ключевой ставки Банка России за каждый день просрочки;

в) возможность внесения оплаты выкупной цены третьими лицами при наличии соответствующего уведомления, направленного гражданином в адрес уполномоченного органа, за исключением случаев, когда запрет на указанные действия установлен законом, договором или следует из существа обязательства.

4.12. В случае, если в заявлении гражданина указана просьба о рассрочке оплаты выкупной цены, в проект договора купли-продажи дополнительно подлежат включению следующие условия:

а) внесение первоначального денежного взноса в размере не менее 50% от стоимости приобретаемого жилого помещения в течение 1 месяца с даты государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение; оставшаяся часть стоимости вносится в срок до 3 лет равными долями ежемесячно в соответствии с графиком рассрочки платежей,

являющимся неотъемлемой частью договора купли-продажи (при этом, ограничения (обременения) прав на недвижимое имущество, возникающие на основании договора купли-продажи, подлежат государственной регистрации);

б) обязанность гражданина, прекратившего трудовые отношения с организациями, указанными в пункте 1.5 настоящего Порядка, одновременно в течение 30 календарных дней с даты увольнения погасить в полном объеме сумму, подлежащую уплате в соответствии с условиями договора купли-продажи;

в) право гражданина оплатить стоимость жилого помещения до окончания срока действия договора купли-продажи с рассрочкой платежа;

г) право уполномоченного органа в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора путем направления соответствующего уведомления гражданину в случае невнесения нанимателем двух и более очередных платежей в соответствии с графиком платежей.

Приложение 1 к Порядку

Директору департамента
имущественных отношений
Администрации города Тобольска

Заявитель: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (данные документа, удостоверяющего личность)

_____ место жительства, телефон, факс
_____ адрес электронной почты
(указываются по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата _____

Прошу предоставить мне жилое помещение жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска в связи с трудовыми отношениями с _____

_____ (указать наименование органа, организации, с которым состоит в трудовых отношениях)

на следующий состав семьи:

1. _____ (фамилия, имя, отчество)

2. _____ (фамилия, имя, отчество)

3. _____ (фамилия, имя, отчество)

4. Предыдущие ФИО заявителя и (или) членов его семьи:

_____ (ФИО, дата и основания изменения ФИО)

(данный пункт заполняется в случае если заявитель и (или) члены его меняли ФИО)

Подпись заявителя

_____ (расшифровка подписи)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность) _____ (подпись)

Дата _____ вх. № _____

Приложение 2 к Порядку

Директору департамента имущественных
отношений Администрации города Тобольска

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

данные паспорта, место жительства,
(телефон, факс,

адрес электронной почты
указывается по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата _____

Прошу внести в договор найма _____ № _____
от _____ жилого помещения по адресу: _____
_____ ,
следующие изменения:

Приложение:

1. _____ ;
2. _____ .

Подпись заявителя _____

(расшифровка подписи, ФИО заявителя)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность) _____ (подпись)

Приложение 3 к Порядку

Директору департамента имущественных
отношений Администрации города Тюмени

Заявитель:

фамилия, имя, отчество, дата рождения,

данные паспорта, место жительства
телефон, факс,

адрес электронной почты
указывается по желанию заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата _____

Прошу расторгнуть договор найма _____ № _____ от _____
на жилое помещение, расположенное по адресу: _____

_____ ,
в связи с _____
(предоставлением мне другого жилого помещения, выездом на другое постоянное место
жительства и др.)

Приложение:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

подпись заявителя

(расшифровка подписи)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность) _____
(подпись)

Дата _____ вх. № _____

Приложение 4 к Порядку

Директору департамента
имущественных отношений
Администрации города Тобольска

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

(данные документа, удостоверяющего личность)

(место жительства),

(телефон, факс, адрес электронной почты

указываются по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата _____

Прошу заключить договор найма жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тобольска с правом выкупа жилого помещения, расположенного по адресу: _____.

Я состою в трудовых отношениях с

(наименование органа, организации, с которыми гражданин состоит в трудовых отношениях)

Приложение:

1. _____.

подпись заявителя

(расшифровка подписи)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность) _____

(подпись)

Дата _____ вх. № _____