



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ХАТАНГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26 июня 2020 года

№ 198-РС

О внесении изменений в Решение Хатангского сельского Совета депутатов от 27.01.2012 года № 18-РС «О муниципальном жилищном фонде коммерческого использования сельского поселения Хатанга»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, Хатангский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Хатангского сельского Совета депутатов от 27 января 2012 года № 18-РС «О муниципальном жилищном фонде коммерческого использования сельского поселения Хатанга» изменения, изложив приложение к Решению в редакции, согласно приложения к настоящему Решению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга «Информационный бюллетень».
3. Разместить настоящее Решение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.
4. Настоящее Решение вступает в силу через 30 дней с момента его официального опубликования (обнародования).

Председатель Хатангского
сельского Совета депутатов



М.Ю. Чарду

Исполняющая обязанности Главы
сельского поселения Хатанга



А. И. Бетту

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ ФОНДЕ КОММЕРЧЕСКОГО
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает порядок формирования, предоставления, и использования жилищного фонда коммерческого использования муниципального образования «Сельское поселение Хатанга».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях оптимизации расходов бюджета сельского поселения Хатанга, упорядочения системы управления и рационального использования жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Хатанга, а также в целях решения на договорной коммерческой основе жилищных проблем отдельных граждан.

1.3. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования сельского поселения Хатанга (далее - Жилые помещения коммерческого использования) предоставляются на договорной основе в срочное возмездное владение и пользование для проживания в нем граждан.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

2.1. Включение жилых помещений в фонд коммерческого использования производится на основании Распоряжения Администрации сельского поселения Хатанга, изданного в соответствии с настоящим Положением.

2.2. К жилищному фонду коммерческого использования могут быть отнесены жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности сельского поселения Хатанга:

2.2.1. поступившие в муниципальную собственность в результате реализации программ переселения граждан в районы с благоприятными природно-климатическими условиями на территории Российской Федерации;

2.2.2. не занятые жилые помещения, требующие проведения ремонта или восстановления, за исключением жилых помещений в домах, запланированных под снос;

2.2.3. безвозмездно переданные в муниципальную собственность и свободные от прав на эти жилые помещения других лиц;

2.2.4. находящиеся во вновь вводимом в эксплуатацию жилом доме или в жилом доме после проведения его реконструкции, в количестве не более 1/5 от общего числа жилых помещений в таком доме;

2.2.5. бесхозные, принятые в муниципальную собственность в установленном порядке;

2.2.6. принятые в муниципальную собственность и освобожденные от прав на эти жилые помещения других лиц, по решениям судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

2.2.7. жилые помещения специализированного жилищного фонда, после их освобождения гражданами, занимавшими такие помещения по договорам найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, в случае отсутствия оснований продления или переоформления на другого нанимателя договора найма специализированного жилищного фонда, а так же в случае прекращения оснований отнесения освобождаемого жилого помещения к жилым помещениям специализированного жилищного фонда.

2.2.8. не занятые жилые помещения, не отнесенные к жилищным фондам социального и специализированного использования, требующие проведения текущего (капитального) ремонта.

2.3. Вывод жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования и отнесения его к иному муниципальному жилищному фонду производится на основании Распоряжения Администрации сельского поселения Хатанга.

Администрация сельского поселения Хатанга не вправе вывести жилое помещение из муниципального жилищного фонда коммерческого использования в течение срока действия договора найма (аренды), заключенного в отношении такого жилого помещения.

2.4. В случае принятия решения о предстоящем выводе жилого помещения из состава муниципального жилищного фонда коммерческого использования, наниматель (арендатор) такого жилого помещения должен быть заблаговременно (не позднее чем за 3 месяца) предупрежден об отказе от заключения (продления) договора коммерческого найма (аренды) на новый срок.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА, ОТДЕЛА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОТДЕЛОВ ПОСЕЛКОВ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ЖИЛЬЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В КОММЕРЧЕСКИЙ НАЕМ

3.1. Администрация сельского поселения Хатанга принимает решение о:

3.1.1. включении жилых помещений в состав муниципального жилищного фонда коммерческого использования сельского поселения Хатанга с учетом предложений жилищной комиссии (далее-Комиссия) при Отделе по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга, при Территориальных отделах поселков Администрации сельского поселения Хатанга:

3.1.2. исключение жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования из состава жилищного фонда коммерческого использования сельского поселения Хатанга с учетом предложений Комиссии;

3.1.3. предоставлении жилого помещения и отказе в предоставлении жилого помещения с учетом предложений Комиссии

3.2. Комиссия готовит предложения:

3.2.1. о включении жилых помещений в состав муниципального жилого фонда коммерческого использования;

3.2.2. об исключении жилых помещений из состава муниципального жилого фонда коммерческого использования;

3.2.3. о предоставлении (отказе в предоставлении) жилых помещений для принятия решения Администрацией сельского поселения Хатанга;

3.3. Комиссия рассматривает заявления граждан и ходатайства организаций о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования востребованным специалистам с необходимой квалификацией;

3.4. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга (далее – Отдел):

3.4.1. Заключает договора коммерческого найма жилого помещения на основании Распоряжения Администрации сельского поселения Хатанга;

3.4.2. Осуществляет контроль за поступлением платы за наем, за своевременным распределением освободившихся жилых помещений;

3.4.3. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга, Территориальные отделы поселков Администрации сельского поселения Хатанга (далее – уполномоченный орган):

3.4.4. Осуществляет созыв Комиссии, готовит документы для Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии;

3.4.5. Готовит проекты Распоряжений Администрации сельского поселения Хатанга о включении жилого помещения в состав коммерческого фонда, а также об исключении жилого помещения из его состава;

3.4.6. От имени Администрации сельского поселения Хатанга осуществляет прием, и учет заявлений о предоставлении жилых помещений в коммерческий наем;

3.4.7. Осуществляет учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения;

3.4.8. Ведет подготовку проектов Распоряжений Администрации сельского поселения Хатанга о предоставлении жилых помещений, уведомлений об отказе в предоставлении жилых помещений.

4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В КОММЕРЧЕСКИЙ НАЕМ

4.1. Предоставление жилого помещения коммерческого использования производится на основании Распоряжения Администрации сельского поселения Хатанга, изданного на основании решения жилищной комиссии при территориальных отделах Администрации сельского поселения Хатанга в соответствующем населенном пункте (далее – жилищная комиссия).

4.2. Предоставление жилого помещения коммерческого использования не связано с очередностью предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма, найма специализированного жилого помещения и производится без учета установленных норм площади жилых помещений (нормы предоставления и учетной нормы).

4.3. Жилое помещение коммерческого использования может быть предоставлено:

4.3.1. физическим лицам, не имеющим жилых помещений на территории соответствующего населенного пункта в сельском поселении Хатанга на праве собственности либо на условиях договора найма;

4.3.2. жилые помещения, предоставляются квалифицированным и востребованным специалистам по мотивированному ходатайству работодателя и решению жилищной комиссии;

4.3.3. членам семьи гражданина получившего право на предоставление социальной выплаты для приобретения (строительства) жилья за пределами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района на приобретение (строительство) жилья в пределах Российской Федерации, и отказавшиеся от участия в программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в соответствии с действующим законодательством;

4.4. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования является письменное заявление гражданина, на имя Главы сельского поселения Хатанга. В заявлении должен быть указан испрашиваемый срок предоставления жилого помещения. К заявлению

должны быть приложены следующие документы:

4.4.1. Ходатайство организации - работодателя, подтверждение степени квалификации специалиста и его востребованность (специальные знания, навыки, умение, опыт);

4.4.2. Копии документов, удостоверяющих личность гражданина, а также граждан, которые будут совместно проживать с ним в жилом помещении;

4.4.3. Копия трудовой книжки гражданина, заверенная работодателем;

4.4.4. Справка об отсутствии заключенных с заявителем и членами семьи заявителя договоров социального найма, служебного найма на территории сельского поселения Хатанга; справку форма № 4 с Управляющей компании

4.4.5. Справка соответствующего подразделения предприятия технической инвентаризации об отсутствии у гражданина и планируемых к совместному с ним проживанию членов семьи жилых помещений на праве собственности на территории сельского поселения Хатанга;

4.4.6. Справка территориального органа Росреестра об отсутствии у гражданина и планируемых к совместному с ним проживанию членов семьи жилых помещений на праве собственности на территории сельского поселения Хатанга.

4.4.7. В случае поступления в Администрацию сельского поселения Хатанга заявления без документов, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения, уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней с момента поступления указанного заявления направляет в адрес заявителя письменное уведомление о приостановке рассмотрения заявления и необходимости представления недостающих документов.

4.4.8. Заявление регистрируется в книге регистрации заявлений граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения (далее - книга регистрации).

4.4.9. Вопрос о предоставлении жилого помещения рассматривается Комиссией на ближайшем заседании, но не позднее тридцати календарных дней с даты поступления всех необходимых документов. Комиссия принимает решение о предоставлении жилого помещения либо об отказе в предоставлении жилого помещения, о чем делается соответствующая запись в книге регистрации. Решение в письменной форме доводится до сведения гражданина с указанием даты предоставления жилого помещения или причина отказа.

4.5. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения в коммерческий наем являются:

4.5.1. Несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к гражданам, имеющим право на получение жилого помещения в коммерческий наем.

4.5.2. Отсутствие жилых помещений, удовлетворяющих условиям, указанным в заявлении.

4.6. В протоколе заседания Комиссии должна быть указана следующая информация:

4.6.1. сведения о гражданах, подавших заявления, сведения о гражданах, которые будут совместно проживать с гражданином, подавшим заявление;

4.6.2. предложение о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма либо об отказе в предоставлении жилого помещения с указанием оснований для отказа;

4.6.3. сведения о жилом помещении, выделяемом для заявителя (адрес, количество комнат, общая площадь), состояние инженерных систем;

4.6.4. срок предоставления жилого помещения не более 5 (пяти) лет;

4.7. В случае принятия положительного решения в течение десяти рабочих дней с даты заседания Комиссии издается Распоряжение Администрации сельского поселения Хатанга о предоставлении жилого помещения, которое является основанием для заключения договора коммерческого найма. В Распоряжении обязательно указывается срок коммерческого найма.

4.8. Договор коммерческого найма жилых помещений заключается на условиях,

6

установленных типовым договором коммерческого найма, приведенным в приложении № 2 к настоящему Положению.

5. ПЛАТА ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

5.1. За пользование жилым помещением коммерческого использования устанавливается ежемесячная плата (далее – Плата за найм), размер которой определяется согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5.2. Порядок внесения платы за наем определяется условиями заключенного договора коммерческого найма. Обязанность по внесению платы за наем, платы за коммунальные услуги и платы за содержание и ремонт жилого помещения возникает с момента подписания договора. Плата за найм вносится независимо от факта пользования жилым помещением.

5.3. Плата за наем вносится через кредитные организации в бюджет сельского поселения Хатанга ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Плата, взимаемая кредитными организациями за оказываемые услуги по перечислению денежных средств, вносится нанимателем за счет личных средств и не подлежит возмещению.

5.4. Размер платы за наем может быть изменен в одностороннем порядке, в случае изменения нормативно-правовой базы, определяющей порядок расчета платы за наем (платы за пользование жилыми помещениями коммерческого использования), но не чаще чем один раз в год.

5.5. Об изменении размера платы за наем, уполномоченный орган обязан уведомить нанимателя письменно не менее чем за один календарный месяц до момента введения изменения.

5.6. Плата за наем по договору найма жилого помещения зачисляется в бюджет сельского поселения Хатанга.

5.7. Помимо платы за наем, наниматель или уполномоченное им лицо обязаны вносить плату за коммунальные услуги, плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Плата за коммунальные услуги, плата за содержание и ремонт жилого помещения вносятся в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

6. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ НАЙМА И ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ НА НАЕМ

6.1. Уполномоченный орган осуществляет контроль использования по назначению жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

6.2. Управляющие организации на территории сельского поселения Хатанга (далее – управляющие организации) осуществляют контроль:

6.2.1. соответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования санитарным и техническим требованиям;

6.2.2. оплаты предоставленных коммунальных услуг.

6.3. Уполномоченные лица управляющих организаций, обслуживающих жилые помещения коммерческого использования, по требованию уполномоченного органа должны предоставлять письменные сведения о состоянии жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, о гражданах, проживающих в этих жилых помещениях, а также сведения о наличии долга по оплате коммунальных услуг.

7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ РАСТОРЖЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

7.1. Договор коммерческого найма жилого помещения может быть расторгнут с нанимателем в любое время с письменного согласия совершеннолетних граждан, постоянно проживающих с нанимателем в жилом помещении, при условии отсутствия задолженности по уплате обязательных платежей. В случае досрочного расторжения договора по инициативе нанимателя стоимость затрат, необходимых на ремонт жилого помещения, не возмещаются.

7.2. В случаях прекращения срока действия договора коммерческого найма жилого помещения наниматель и граждане, постоянно с ним проживающие в жилом помещении, обязаны в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока действия договора:

7.2.1. При наличии погасить имеющуюся задолженность по плате за наем, с учетом пени;

7.2.2. При наличии погасить имеющуюся задолженность по оплате за коммунальные услуги, за содержание и ремонт жилого помещения;

7.2.3. Снять всех проживающих в жилом помещении с регистрационного учета;

7.2.4. Освободить и сдать жилое помещение уполномоченному органу по акту приема-передачи жилого помещения, без обременения правами третьих лиц, со всеми произведенными улучшениями.

7.2.5. Все произведенные улучшения жилого помещения становятся муниципальной собственностью и возмещению не подлежат.

8. ПОРЯДОК ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРОВ

8.1. Прием-передача жилых помещений при заключении и расторжении договора коммерческого найма производится в присутствии полномочных представителей сторон с составлением акта приема-передачи.

8.2. При передаче жилых помещений, требующих проведения текущего (капитального) ремонта в акте приема-передачи жилого помещения подробно указываются все технические характеристики и недостатки жилого помещения, перечисляются виды необходимых ремонтных работ.

**ПОРЯДОК
РАСЧЕТА ПЛАТЫ ЗА НАЕМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

Настоящий расчет применяется при заключении договоров коммерческого найма жилых помещений, находящихся в муниципальном жилищном фонде.

Размер платы (в месяц) за жилое помещение муниципального жилищного фонда определяется по следующей формуле:

$$P_{ст} = (C_{ц} \times S \times K1 \times K2 \times K_{п}) / 12,$$

где:

$C_{ц}$ - средняя цена одного квадратного метра общей площади квартир, на вторичном рынке – 51569 рублей, строительства одного квадратного метра в Красноярском крае, по данным официального издания уполномоченного государственного органа в области статистики за предыдущий год.

S - общая площадь жилого помещения;

$K1$ - коэффициент качества строительного материала жилого помещения;

$K2$ - коэффициент, учитывающий срок эксплуатации здания;

$K_{п}$ - понижающий коэффициент, равный 0,014 (для кирпичных и каменных домов);

$K_{п}$ - понижающий коэффициент, равный 0,013 (для деревянных домов)

12 - количество месяцев в году.

Размер коэффициентов, применяемых для расчета платы за наем жилого помещения, определяется по таблице:

K1 - коэффициент качества строительного материала здания	
кирпич	1,0
панельные	0,9
деревянные	0,8
K2 - коэффициент, учитывающий срок эксплуатации здания	
10 лет	1,0
от 10 до 20 лет	0,9

свыше 20 лет

0,8

Примерный расчет стоимости коммерческого найма жилого помещения

$$P_{ст} = (C_{ц} \times S \times K_1 \times K_2 \times K_{п}) / 12,$$

где: $C_{ц}$ - средняя цена одного квадратного метра общей площади квартир, на вторичном рынке общей площади жилья по Красноярскому краю по состоянию 1 квартала 2020 года по данным Управления Федеральной службы госстатистики по Красноярскому краю;

S - общая площадь жилого помещения;

K_1 - коэффициент качества строительного материала жилого помещения;

K_2 - коэффициент, учитывающий срок эксплуатации здания;

$K_{п}$ - понижающий коэффициент, равный 0,014 для кирпичных домов

$K_{п}$ - понижающий коэффициент, равный 0,013 для деревянных домов

(понижающий коэффициент выведен расчетным путем, в целях регулирования роста платы за коммерческий найм относительно стоимости 1 кв.м., на вторичном рынке общей площади жилья по Красноярскому краю по данным Управления Федеральной службы госстатистики);

12 - количество месяцев в году.

**ТИПОВАЯ ФОРМА
ДОГОВОРА КОММЕРЧЕСКОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

с. Хатанга " ____ " _____ 20__ г.

_____ администрации сельского поселения Хатанга
(наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем "Наймодатель",
с одной стороны, и гражданин _____,
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____,

(паспортные данные)

именуемый в дальнейшем "Наниматель", с другой стороны, на основании распоряжения
Администрации сельского поселения Хатанга от «__» _____ г. заключили настоящий
договор (далее - Договор) о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Наймодатель передает, а Наниматель принимает во владение и пользование
за плату жилое помещение, расположенное по адресу: с. _____, ул.
_____ дом № _____ квартира № _____, состоящая из _____ комнат, общей
площадью _____, в том числе жилой _____ кв. м для проживания в
нем: _____

(нанимателя)

и граждан, постоянно проживающих с нанимателем:

1. _____
2. _____
3. _____

Граждане, постоянно проживающие совместно с Нанимателем, имеют равные с
ним права по пользованию жилым помещением. Дееспособные члены семьи
Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам,
вытекающим из договора.

Ответственность перед Наймодателем за действия граждан, постоянно
проживающих с Нанимателем и нарушающих условия настоящего договора, несет
Наниматель.

1.2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его
технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования,
находящегося в нем:

1.3. Срок найма жилого помещения устанавливается на _____ лет с
" " _____ 20__ г. по " " _____ 20__ г.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Наймодатель обязан:

2.1.1. В трехдневный срок после подписания договора предоставить указанное жилое помещение Нанимателю с подписанием соответствующего акта приема-передачи жилого помещения.

2.1.2. Обеспечить в трехдневный срок свободный доступ Нанимателю в жилое помещение.

2.1.3. Принять в установленные сроки жилое помещение у нанимателя по акту приема-сдачи жилого помещения после расторжения договора.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. Использовать жилое помещение по назначению, указанному в настоящем договоре.

2.2.2. Содержать жилое помещение в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии.

2.2.3. Не производить перепланировок и переоборудования жилого помещения без согласования в установленном порядке с Наймодателем.

2.2.4. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт жилого помещения. Обеспечивать Наймодателю и организациям, осуществляющим ремонт и эксплуатацию жилого дома, беспрепятственный доступ в жилое помещение для осмотра его технического состояния.

2.2.5. Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

2.2.6. В установленные настоящим договором сроки вносить плату за наем жилого помещения.

2.2.7. Своевременно вносить платежи за содержание и ремонт жилья, производить оплату коммунальных услуг.

2.2.8. При вселении новых граждан, постоянно проживающих с нанимателем, письменно согласовать вселение граждан с Наймодателем;

2.2.9. В случае досрочного расторжения договора коммерческого найма жилого помещения или окончания срока найма жилого помещения, определенного в п. 1.3. настоящего договора, Наниматель и члены его семьи обязаны в течении десяти рабочих дней освободить и сдать жилое помещение по акту приема-передачи представителю Наймодателя, без обременения правами третьих лиц, со всеми произведенными улучшениями, а также погасить имеющуюся задолженность по оплате за коммунальные услуги, за содержание и ремонт жилого помещения.

2.2.10. В случае расторжения и/или прекращения договора коммерческого найма жилого помещения Наниматель обязан освободить жилое помещение. В случае отказа в освобождении жилого помещения Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке;

2.2.11. Возмещать ущерб, причиненный жилому помещению установленному в нем оборудованию по вине проживающих в нем граждан;

2.2.12. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

3. ПЛАТА ЗА КОММЕРЧЕСКИЙ НАЕМ

3.1. За жилое помещение Наниматель вносит плату за коммерческий наем (плата за владение и пользование) жилого помещения ежемесячно в размере _____ тысяч _____ рублей не позднее 10 числа текущего месяца, авансом, по следующим реквизитам:

получатель: _____ ИНН _____, КПП _____,

банк получателя: _____, БИК _____,

расчетный счет _____,

в поле (104) платежного поручения указывается код бюджетной классификации: _____,

в поле (105) ОКАТО: _____,

в поле (24) назначение платежа: Прочие поступления от использования недвижимого имущества, находящегося в собственности сельского поселения Хатанга.

3.2. Плата за коммерческий наем не включает в себя плату за коммунальные услуги, плату за содержание и ремонт жилого помещения.

Плата за коммерческий наем начисляется за период фактического владения, жилым помещением начиная со дня указанного в пункте 1.3 настоящего Договора. За неполный месяц владения и пользования жилым помещением плата за коммерческий наем рассчитывается пропорционально календарным дням фактического владения и пользования жилым помещением.

3.3. Наниматель вносит плату за коммерческий наем, плату за коммунальные услуги и плату за содержание, и ремонт жилого помещения с момента подписания Договора.

3.4. Плата за коммерческий наем подлежит ежегодному пересмотру в установленном порядке и перерасчету при изменении методики расчета, утвержденной Хатангским сельским Советом депутатов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. При неуплате Нанимателем платы за коммерческий наем жилого помещения в установленные договором сроки начисляются пени в размере 0,1% с просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.2. Начисление пеней, установленных настоящим Договором, не освобождает стороны от выполнения обязательств и устранения нарушений.

4.3. Споры, возникающие при исполнении Договора и не урегулированные настоящим договором, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон.

5.2. Наймодатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора во внесудебном порядке в следующих случаях:

5.2.1 невнесение платы за коммерческий наем, либо платы за содержание и ремонт жилого помещения, за коммунальные услуги в течение более 3 месяцев;

5.2.2. несоблюдение прав и законных интересов соседей, либо требований пожарной безопасности и санитарно-гигиенических требований не менее чем трехкратно;

5.2.3. Систематическое повреждение, разрушение жилого помещения Нанимателем или проживающими совместно с ним членами семьи;

5.2.4. Использование жилого помещения не по назначению;

5.2.4.отказ от допуска в жилое помещение в заранее согласованное время, (а также отказ от согласования времени допуска) представителя Наймодателя и представителя обслуживающей организации для осмотра технического состояния жилого помещения,

санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ.

5.3. Все изменения, дополнения к настоящему договору действительны, если они изложены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

5.4. По вопросам, не предусмотренным настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

5.5. Договор вступает в законную силу с момента его подписания обеими сторонами.

5.6. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой – у Нанимателя, третий - у Управляющей организации.

6. ПОДПИСИ СТОРОН

Наймодатель

Наниматель

М.П.