

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 7 августа 2007 г. N 662-ПП

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПОДГОТОВКИ ДОГОВОРА
И/ИЛИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ НА ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ
ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ И/ИЛИ АКТА ПЕРЕДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТОМ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
ГОРОДА МОСКВЫ**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. N 856-ПП "О дальнейшем совершенствовании деятельности органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по оформлению и выдаче документов заявителям" Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Регламент подготовки договора и/или дополнительного соглашения на право пользования жилым помещением и/или акта передачи жилого помещения Департаментом жилищной политики и жилищного фонда города Москвы (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам имущественно-земельных отношений Сергунину Н.А.

И.о. Мэра Москвы
В.И. Ресин

Приложение
к постановлению Правительства
Москвы
от 7 августа 2007 г. N 662-ПП

РЕГЛАМЕНТ
ПОДГОТОВКИ ДОГОВОРА И/ИЛИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ
НА ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ И/ИЛИ АКТА ПЕРЕДАЧИ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ
И ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА МОСКВЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок приема документов согласно перечню, указанному в разделе 2 настоящего Регламента, от заявителей, регистрации, подготовки и выдачи Департаментом жилищной политики и жилищного фонда города Москвы (далее - Департамент) договора и/или дополнительного соглашения на право пользования жилым помещением и/или акта передачи жилого помещения.

1.2. Прием заявлений и документов, их регистрацию, подготовку и выдачу договоров и/или дополнительных соглашений на право пользования жилым помещением и/или акта передачи жилого помещения осуществляют управления Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в административных округах города Москвы (далее - Управления Департамента).

Управления Департамента являются структурными подразделениями Департамента и действуют на основании Положений об управлениях, утвержденных руководителем Департамента.

Начальники управлений Департамента в административных округах города Москвы, а в их отсутствие - заместители начальников управлений Департамента уполномочены по доверенности от лица Департамента подписывать договоры и/или дополнительные соглашения на право пользования жилым помещением и/или акты передачи жилого помещения.

1.3. Подготовка и выдача договора и/или дополнительного соглашения и/или акта передачи жилого помещения осуществляются в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Законом города Москвы от 27 января 2010 г. N 2 "Основы жилищной политики города Москвы";
- Законом города Москвы от 14 июня 2006 г. N 29 "Об обеспечении права жителей города Москвы на жилые помещения";
- Законом города Москвы от 31 мая 2006 г. N 21 "Об обеспечении жилищных прав граждан при переселении и освобождении жилых помещений (жилых домов) в городе Москве";
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- постановлением Правительства Москвы от 22 февраля 2011 г. N 44-ПП "Об утверждении Положения о Департаменте жилищной политики и жилищного фонда города Москвы".

1.4. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

1.4.1. Договор социального найма жилого помещения - это договор, по которому город Москва в лице уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы обязуется предоставить другой стороне - гражданину жилое помещение в бессрочное владение и пользование для проживания в нем (приложение 1 к настоящему Регламенту).

Договор социального найма заключается с гражданами в следующих случаях:

- если он не был ранее заключен при предоставлении жилого помещения по ордеру на основании решения органа исполнительной власти города Москвы (уполномоченного лица);
- при предоставлении жилого помещения гражданам, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий или в жилых помещениях, либо при переселении в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы;
- в случае необходимости внесения изменений в действующий договор.

1.4.2. Договор найма жилого помещения - это договор, по которому город Москва в лице уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы обязуется предоставить другой стороне - гражданину жилое помещение в срочное возмездное владение и пользование для проживания в нем (приложение 2 к настоящему Регламенту).

1.4.3. Договор безвозмездного пользования жилым помещением - это договор, по которому город Москва в лице уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы обязуется предоставить другой стороне - гражданину жилое помещение в срочное безвозмездное пользование для проживания в нем (приложение 3 к настоящему Регламенту).

Договор найма жилого помещения и договор безвозмездного пользования жилым помещением заключаются с гражданами в случаях:

- если он не был ранее заключен при предоставлении жилого помещения по ордеру на основании решения органа исполнительной власти города Москвы (уполномоченного лица);
- при предоставлении жилого помещения гражданам, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий или в жилых помещениях, либо при переселении в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы;

- в случае окончания срока его действия;
- в случае необходимости внесения изменений в действующий договор.

1.4.4. Договор социального найма жилого помещения, договор найма жилого помещения, договор безвозмездного пользования жилым помещением (далее - Договор) заключается в письменной форме на основании решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы (уполномоченного им лица).

1.4.5. Дополнительное соглашение - соглашение договаривающихся сторон о дополнительных условиях пользования жилым помещением, оформляется в виде Договора или приложения к ранее заключенному Договору, которое оформляется и выдается в соответствии с разделами 2-5 настоящего Регламента.

Дополнительное соглашение заключается между городом Москвой в лице уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы и гражданином в случаях изменения состава постоянно проживающих совместно с гражданином граждан в качестве членов его семьи, замены стороны договора, изменения (уточнения) площади жилого помещения (общей/жилой площади жилого помещения), в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Дополнительное соглашение к Договору заключается в письменной форме.

1.4.6. Акт - Акт передачи жилого помещения - документ, подтверждающий факт приема-передачи и отсутствие у сторон по Договору взаимных претензий в отношении передаваемого (принимаемого) жилого помещения.

1.4.7. Управление Департамента - Управление Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в административном округе города Москвы - структурное подразделение Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, осуществляющее прием (регистрацию) заявлений, подготовку согласования и выдачу запрашиваемых документов.

1.4.8. Заявитель - гражданин (его представитель), который в соответствии с законодательством может быть участником жилищных отношений.

1.5. Процедура подготовки выдаваемых документов не требует согласования с другими городскими организациями.

1.6. Управления Департамента в административных округах города Москвы осуществляют прием заявлений граждан в понедельник, вторник, среду и четверг - с 8.00 до 17.00, в пятницу - с 8.00 до 15.45, с перерывом на обед с 12.15 до 13.00.

1.7. Выдача одного экземпляра Договора и/или Акта и/или дополнительного соглашения заявителю производится на безвозмездной основе.

1.8. Срок подготовки запрашиваемых документов составляет не более 10 дней.

2. Порядок работы Департамента при приеме заявлений от граждан на подготовку договора социального найма жилого помещения, договора найма жилого помещения, договора безвозмездного пользования жилым помещением и/или дополнительного соглашения

2.1. Прием заявлений от граждан на подготовку Договора и/или дополнительного соглашения осуществляют управления Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в административных округах города Москвы.

2.2. Для подготовки Договора и/или дополнительного соглашения заявитель либо его представитель представляет:

- 1) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;
- 2) документы, удостоверяющие личность заявителя либо его представителя и подтверждающие полномочия представителя (доверенность, оформленную в установленном порядке);
- 3) копии документов с предъявлением оригиналов, удостоверяющих личность всех членов семьи: для граждан старше 14 лет - паспорт, для детей до 14 лет - свидетельство о

рождении;

4) документы о заключении либо о расторжении брака, если указанные лица подлежат включению в Договор, дополнительное соглашение;

5) документы, подтверждающие родственные отношения, если указанные лица подлежат включению в Договор, дополнительное соглашение;

6) договор социального найма, найма, безвозмездного пользования жилым помещением - при заключении дополнительного соглашения, договора найма, безвозмездного пользования жилым помещением на новый срок;

7) документы, подтверждающие наличие оснований для вселения:

а) согласие совершеннолетних членов семьи, проживающих с заявителем по месту жительства в жилом помещении, и иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством;

б) решение суда;

в) иные документы, подтверждающие право на вселение в жилое помещение, в соответствии с законодательством;

8) документы, подтверждающие изменение состава семьи в связи с выбытием кого-либо из членов семьи из жилого помещения;

9) документы, подтверждающие исполнение условий Договора, в том числе по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги (при заключении Договора на новый срок, дополнительного соглашения);

10) документы, подтверждающие изменение (уточнение) площади жилого помещения (общей/жилой площади жилого помещения):

а) при переустройстве или перепланировке;

б) при образовании коммунальной квартиры;

в) в иных случаях, предусмотренных законодательством;

11) иные документы, содержащие сведения об изменениях или обстоятельствах, послуживших основанием для обращения.

2.3. Документы, не указанные в пункте 2.2 настоящего Регламента, не могут быть затребованы у заявителей.

2.4. Управление Департамента самостоятельно без участия граждан с использованием удаленного доступа к информационным ресурсам городских организаций, информационного взаимодействия с ними, а также информационной базы Департамента ИС "КУРС-3" получает и использует при формировании пакета документов заявителя следующие документы:

1) ордер (обменный ордер) либо копию ордера (обменного ордера), заверенную в установленном порядке;

2) решение органа исполнительной власти города Москвы о предоставлении жилого помещения (его копию, заверенную в установленном порядке);

3) единый жилищный документ.

2.5. Организация и проведение работы по обеспечению удаленного доступа к информации из информационных ресурсов городских организаций осуществляются соответствующими подразделениями Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы для использования ее при подготовке Договора, дополнительного соглашения и/или Акта.

Удаленный доступ обеспечивается подведением и подключением к рабочему месту специалиста Управления Департамента, ответственного за подготовку Договора, дополнительного соглашения и/или Акта, Интернет-канала, предоставлением данному сотруднику личного пароля доступа, инструкции по работе и проведением обучения его работе по технологии удаленного доступа.

2.6. Сотрудник Управления Департамента, ответственный за подготовку Договора, дополнительного соглашения, осуществляет прием и регистрацию заявления с прилагаемыми к нему документами в следующем порядке:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (полномочия его представителя);

- проверяет правильность заполнения заявления;

- проверяет комплектность прилагаемых к заявлению документов;
- регистрирует пакет принятых документов в Книге регистрации заявлений либо в электронной базе документооборота;
- выдает заявителю выписку из электронной базы документооборота с отметкой (штампом) о дате приема заявления и своей подписью либо информирует заявителя устно о сроке подготовки Договора, дополнительного соглашения и способах связи с сотрудниками Управления Департамента.

2.7. Отказ в приеме заявления и документов на подготовку Договора, дополнительного соглашения допускается в случаях:

- когда жилое помещение, занимаемое заявителем, не относится к собственности города Москвы;
- отсутствия оснований для возникновения жилищных прав и обязанностей в соответствии с законодательством;
- обнаружения в представленных документах ошибок, незаверенных исправлений, неразборчивых записей и оттисков печатей;
- предъявления неполного комплекта документов.

В случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.4 настоящего Регламента, решение о заключении Договора либо об отказе принимает Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы.

2.8. Отказ в приеме заявления и документов осуществляется в устной форме с возвращением представленных документов и регистрацией отказа и его причины в книге регистрации заявлений без занесения сведений в электронную базу документооборота.

По требованию заявителя отказ в приеме заявления и документов оформляется в письменном виде.

3. Порядок работы Департамента при подготовке Договора, дополнительного соглашения и/или Акта

3.1. Подготовка Договора, дополнительного соглашения и/или Акта осуществляется в Управлении Департамента в следующем порядке:

3.1.1. Ответственный за подготовку Договора и Акта сотрудник Управления Департамента при предоставлении гражданам жилого помещения в соответствии с ежегодными планами реализации жилой площади:

- получает распоряжение Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о предоставлении жилого помещения;
- на основании распоряжения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о предоставлении жилого помещения готовит проекты Договора и Акта в двух экземплярах;
- подписывает Договор и Акт у уполномоченного лица Управления Департамента;
- регистрирует Договор в электронной базе данных "Реестр Договоров" информационной системы "Жилище";

- приглашает всех лиц, указанных в распоряжении о предоставлении жилого помещения, с которыми заключается Договор, для ознакомления и/или подписания и получения Договора и Акта, а также информирует их о необходимости представления надлежащим образом оформленной доверенности в случае невозможности самостоятельной явки кого-либо из приглашенных.

3.1.2. При поступлении от граждан заявлений на подготовку Договора на жилое помещение, предоставленное ранее по ордеру без заключения Договора либо предоставленное ранее по Договору, при истечении срока его действия, на подготовку дополнительного соглашения ответственный сотрудник Управления Департамента:

- принимает заявление и документы к нему в соответствии с разделом 2 настоящего Регламента;
- проверяет отсутствие оснований, препятствующих заключению Договора,

дополнительного соглашения;

- по электронной базе данных "Реестр договоров" информационной системы "Жилище" устанавливает факт заключения ранее Договора, дополнительных соглашений к нему в Управлении Департамента;

- получает выписку из Реестра объектов собственности города Москвы в жилищной сфере;

- готовит проект Договора в двух экземплярах;

- подписывает Договор у уполномоченного лица Управления Департамента;

- регистрирует Договор в электронной базе данных "Реестр Договоров" информационной системы "Жилище";

- приглашает для ознакомления и/или подписания и получения Договора заявителя и всех совершеннолетних членов семьи, проживающих с ним по месту жительства в данном жилом помещении, с которыми заключается Договор, а также информирует их о возможности представления ими согласия в простой письменной форме (доверенности) в случае невозможности самостоятельной явки кого-либо из приглашенных.

На новый срок договор найма, безвозмездного пользования жилым помещением и/или дополнительное соглашение заключаются Управлением Департамента с гражданином без рассмотрения вопроса о заключении договора на новый срок и без издания распоряжения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о заключении договора на новый срок, дополнительного соглашения, если иное не предусмотрено правовыми актами города Москвы, определяющими другой порядок заключения договоров найма либо безвозмездного пользования жилым помещением, дополнительного соглашения с отдельными категориями граждан либо заключение иного вида договора.

3.2. Контроль за соблюдением установленного срока и правильностью подготовки Договора и/или дополнительного соглашения и/или Акта осуществляют:

- начальник отдела Управления Департамента, на который возложена подготовка Договоров и/или дополнительных соглашений и/или Актов;

- юридическая служба Управления Департамента;

- ответственный за данную работу заместитель начальника Управления Департамента.

4. Порядок работы Департамента при выдаче заявителям Договора и/или дополнительного соглашения и/или Акта

4.1. Ответственными за выдачу подготовленных Договора и/или дополнительного соглашения и/или Акта являются управления Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в административных округах города Москвы.

4.2. Сообщение о готовности Договора и/или дополнительного соглашения и/или Акта доводится до заявителя по телефону, иным способом, а также непосредственно при обращении заявителя в Департамент после сдачи документов.

4.3. Для ознакомления и/или подписания и получения Договора и Акта на жилое помещение, предоставленное в соответствии с распоряжением Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, должны прибыть все приглашенные лица, указанные в распоряжении Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, с которыми заключается Договор, или одно из приглашенных лиц при представлении надлежащим образом оформленной доверенности в случае невозможности самостоятельной явки кого-либо из приглашенных для ознакомления и/или подписания и получения Договора и Акта.

4.4. Для ознакомления и/или подписания и получения Договора на жилое помещение, предоставленное ранее по ордеру без заключения Договора либо предоставленное ранее по Договору, при истечении срока его действия должны прибыть все совершеннолетние члены семьи, проживающие с заявителем по месту жительства в данном жилом помещении, с которыми заключается договор, либо заявителем должно быть представлено их согласие в простой письменной форме (доверенность) в случае невозможности самостоятельной явки

кого-либо из приглашенных для ознакомления и/или подписания и получения Договора.

Для ознакомления и/или подписания и получения дополнительного соглашения должны прибыть все лица, указанные в абзаце первом настоящего пункта, а также совершеннолетние лица, вселяемые в жилое помещение на основании соглашения.

4.5. Все приглашенные должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. При представлении чьих-либо интересов из приглашенных по доверенности она должна быть надлежаще оформлена в установленном порядке.

4.6. При выдаче Договоров, дополнительных соглашений и/или Актов сотрудник Управления Департамента, ответственный за подготовку и выдачу документов:

- проверяет документы, удостоверяющие личность граждан;
- после подписания Договора, дополнительного соглашения и/или Акта сторонами выдает гражданам под роспись один экземпляр Договора, дополнительного соглашения и/или Акта. Второй экземпляр остается в Управлении Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы для бессрочного хранения;
- вносит дату подписания и выдачи Договора, дополнительного соглашения в электронную базу данных "Реестр Договоров" информационной системы "Жилище".

4.7. Отказ в выдаче Договора, дополнительного соглашения и/или Акта допускается в случаях:

- неполной явки всех граждан либо отсутствия согласия в простой письменной форме (доверенности) в случае невозможности самостоятельной явки кого-либо из приглашенных, как это требуется в соответствии с пп. 4.3, 4.4;
- изменения условий, послуживших основанием для заключения Договора, дополнительного соглашения;
- требования заявителя выдать Договор, дополнительное соглашение и/или Акт в срок меньший, чем установлен для них настоящим Регламентом и Единым реестром документов, выдаваемых заявителям органами исполнительной власти, государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 8 июня 2010 г. N 472-ПП "О выполнении поручений Правительства Москвы по вопросу оптимизации системы предоставления государственных услуг по принципу "одного окна" и сокращения сроков подготовки документов";
- неисполнения гражданином, членами его семьи, проживающими в жилом помещении, условий договора, в том числе при наличии задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, до полного устранения препятствий - погашения задолженности, ликвидации последствий незаконного переустройства, перепланировки и иных;
- представления заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки запрашиваемого документа.

4.8. Мотивированный отказ в выдаче Договора, дополнительного соглашения и/или акта заявителю оформляется в письменном виде и регистрируется в электронной базе документооборота. Мотивированный отказ по возможности должен содержать рекомендации по дальнейшим действиям заявителя, необходимым для получения запрашиваемого документа.

Ответственный сотрудник Управления Департамента вместе с мотивированным отказом под роспись на выписке из электронной базы документооборота возвращает заявителю оригиналы ранее представленных документов.

Остальные документы, представленные заявителем, а также документы, оформленные в процессе подготовки Договора и/или дополнительного соглашения и/или Акта или мотивированного отказа, передаются ответственным сотрудником Управления на хранение в архив Управления Департамента в установленном порядке. Срок хранения комплекта документов заявителя составляет 5 лет.

5. Дополнительные сведения

5.1. В случае самостоятельного получения Управлением Департамента на основании письменного обращения заявителя документов или их копий, необходимых для заключения Договора, с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" срок оформления Договора приостанавливается не более чем до 1,5 месяца с обязательным уведомлением заявителя в письменной форме о продлении срока.

5.2. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения или подготовки Договора, дополнительного соглашения и/или Акта Управлением Департамента. При этом заявитель собственноручно делает об этом соответствующую запись на ранее поданном заявлении.

5.3. При несоблюдении настоящего Регламента, а также в случае отказа в выдаче Договора, дополнительного соглашения и/или Акта заявитель может обжаловать действия сотрудников, ответственных за осуществление подготовки, согласования и выдачи документов, у руководителя Департамента или в вышестоящем органе.

5.4. Подписанные Договоры, дополнительные соглашения и/или Акты, не полученные по каким-либо причинам заявителем, хранятся в Управлении Департамента в административном округе города Москвы в течение 10 лет.

По истечении 10 лет хранения не востребовавший документ подлежит уничтожению в установленном порядке.

5.5. В случае утери либо приведения в негодность (порчи) гражданином своего экземпляра Договора, дополнительного соглашения и/или Акта Департамент выдает копию Договора, дополнительного соглашения и/или Акта (далее - дубликат), заверенную уполномоченным лицом и печатью Управления Департамента.

5.5.1. Оформление и выдача дубликата производится на основании заявления гражданина либо его представителя об утере подлинника либо приведении его в негодность при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, либо документов, удостоверяющих личность и полномочия его представителя.

5.5.2. Сотрудник Управления Департамента, ответственный за подготовку дубликатов:

- осуществляет прием и регистрацию заявления в книге регистрации заявлений либо в электронной базе документооборота;

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (документы, удостоверяющие личность и полномочия его представителя);

- по электронной базе данных "Реестр договоров" информационной системы "Жилище" устанавливает факт заключения ранее Договора, дополнительных соглашений к нему в Управлении Департамента;

- в случае установления факта заключения гражданином ранее Договора и/или дополнительных соглашений, оформления и выдачи заявителю Акта в Управлении Департамента производит распечатку дубликата запрашиваемого документа и передает его на подпись уполномоченному лицу Управления Департамента;

- заверяет подпись уполномоченного лица Управления Департамента печатью Управления Департамента;

- в выдаваемом дубликате в правом верхнем углу первого листа производит запись: "Дубликат. Выдан взамен Договора, дополнительного соглашения и/или Акта" (указываются номер и дата выдачи оригинала Договора, дополнительного соглашения и/или Акта и последующих выданных дубликатов, если ранее производилась их выдача);

- выдает дубликат под роспись заявителю либо его представителю с регистрацией выдачи дубликата в электронной базе документооборота либо журнале выдачи документов и производит отметку на оригинале Договора, дополнительного соглашения и/или Акта о выдаче дубликата.

5.5.3. Отказ в выдаче дубликата допускается:

- в случае отсутствия в электронной базе данных "Реестр договоров" ранее заключенного между заявителем и Управлением Департамента Договора и/или дополнительного соглашения, отсутствия подтверждения оформления и выдачи заявителю Акта;

- при отсутствии документов, удостоверяющих личность заявителя или его представителя либо подтверждающих полномочия представителя.

В этом случае принятые от заявителя или его представителя документы, за исключением заявления, возвращаются заявителю или его представителю под их роспись.

По требованию заявителя или его представителя отказ может быть оформлен в письменном виде с указанием причины отказа. Отказ и его причина заносятся в электронную базу документооборота с отметкой об отказе и возвращении документов в книгу учета заявлений.

Приложение 1
к Регламенту

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ N _____

г. Москва от "___" _____ года

Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы
в лице _____

(Ф.И.О.)

- начальника Управления Департамента жилищной политики и
жилищного фонда города Москвы в _____

(название)

административном округе города Москвы, действующий на основании
постановления Правительства Москвы от 22 февраля 2011 г.
N 44-ПП "Об утверждении Положения о Департаменте жилищной
политики и жилищного фонда города Москвы",
именуемый в дальнейшем "Наймодатель", с одной стороны, и
гражданин(ка) _____

(Ф.И.О.)

_____, зарегистрированный по месту жительства по
адресу: _____, паспорт: серия _____, N _____,
выдан _____, дата выдачи _____, именуемый
в дальнейшем "Наниматель", с другой стороны, на основании решения
органа исполнительной власти города Москвы о предоставлении жилого
помещения от "___" _____ г. N _____ заключили настоящий
Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель передает Нанимателю в бессрочное владение и пользование свободное от прав иных лиц жилое помещение для проживания в нем, находящееся в собственности города Москвы, расположенное по адресу: город Москва, _____ административный округ, ул. _____, д. _____, корп. _____, квартира N _____, состоящее из _____ комнат площадью жилого помещения ____/____ (общ. без летних помещений)/_____ (жил.) кв. м, отвечающее стандартам благоустройства города Москвы, предусматривающим предоставление необходимых коммунальных услуг надлежащего качества.

1.2. Техническое состояние жилого помещения, инвентаризационная стоимость, степень износа и характеристики жилого помещения указаны в техническом паспорте на жилое помещение.

1.3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются в качестве членов его семьи граждане:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные отношения)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные отношения)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные отношения)

2. Права и обязанности Нанимателя

2.1. Наниматель имеет право:

2.1.1. На использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами своей семьи.

2.1.2. На расторжение в любое время настоящего Договора.

2.1.3. На вселение в установленном порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, на осуществление обмена занимаемого жилого помещения, сдачу его в поднаем, на замену жилого помещения в установленном порядке.

2.1.4. На сохранение права пользования жилым помещением при временном отсутствии его и членов его семьи.

2.1.5. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома.

2.1.6. Требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством, изменения настоящего Договора.

2.1.7. Осуществлять другие права по пользованию жилым помещением с письменного согласия проживающих с Нанимателем членов семьи.

2.1.8. Требовать своевременного исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. Использовать жилое помещение, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, для проживания, в том числе с членами семьи.

2.2.2. Поддерживать жилое помещение в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии собственными силами.

2.2.3. Соблюдать правила пользования жилым помещением.

2.2.4. Не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без письменного разрешения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы.

2.2.5. Обеспечивать сохранность жилого помещения.

2.2.6. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт жилого помещения. Обеспечивать управляющей организации и работникам организаций, осуществляющих содержание и ремонт жилого дома, беспрепятственный доступ в жилое помещение для осмотра его технического и санитарного состояния, а также инженерного оборудования, находящегося в нем.

2.2.7. В сроки, установленные настоящим Договором, вносить плату за пользование, содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги по ценам, утвержденным в установленном порядке Правительством Москвы.

2.2.8. 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 в управляющую организацию.

2.2.9. В случае освобождения жилого помещения оплатить стоимость не произведенного им и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения или произвести его за свой счет, а также оплатить задолженность по иным обязательствам в соответствии с настоящим Договором.

2.2.10. При освобождении жилого помещения передать его Наймодателю в течение месяца по Акту передачи, при этом денежные средства, за которые Нанимателем и членами его семьи проведены переустройство и (или) перепланировка, указанные в п. 2.2.4 Договора, возмещению не подлежат.

2.2.11. При расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое

помещение в течение месяца и сдать его Наймодателю по Акту передачи. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в установленном порядке.

2.2.12. В установленном порядке переселиться с членами своей семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома, в котором он проживает, в предоставляемое Наймодателем иное жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим правилам и нормам.

2.2.13. Информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 30 рабочих дней со дня такого изменения.

2.2.14. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством.

2.3. При сдаче жилого помещения как в целом, так и частично по договору поднайма Наниматель обязан согласовать договор поднайма с Наймодателем.

2.4. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего Договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора. При изменении состава семьи в настоящий Договор вносятся изменения.

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

3.1.1. Требовать своевременного исполнения обязательств по настоящему Договору.

3.1.2. Требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем законодательства и условий настоящего Договора.

3.1.3. Требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего Договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.1.4. Запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве членов семьи в случае, если после такого вселения площадь жилого помещения на одного члена семьи станет меньше учетной нормы, если иное не предусмотрено законодательством.

3.1.5. Осуществлять другие права, предусмотренные законодательством.

3.2. Наймодатель обязан:

3.2.1. В течение 15 дней после подписания Договора предоставить в установленном порядке жилое помещение, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, Нанимателю.

3.2.2. Принимать участие в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное внаем жилое помещение, в капитальном ремонте жилого помещения в установленном порядке.

3.2.3. При производстве капитального ремонта или реконструкции жилого дома с отселением граждан, а также в случаях, предусмотренных законодательством, предоставить Нанимателю иное жилое помещение для проживания, отвечающее санитарным и техническим правилам и нормам.

3.2.4. Принимать участие в установленном порядке в надлежащем содержании общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится предоставленное по договору социального найма жилое помещение.

3.2.5. Нести риск случайной гибели жилого помещения, предоставленного по настоящему Договору, в соответствии с законодательством.

3.2.6. Нести в установленном порядке иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4. Внесение платы по Договору

4.1. За пользование жилым помещением, указанным в п. 1.1 Договора, Наниматель ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным, вносит плату в установленном порядке в бюджет города Москвы.

4.2. Перерасчет производится на основании правового акта города Москвы. Разница вносится Нанимателем при очередном платеже.

4.3. Наниматель также вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги на основании платежных документов, представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на счет управляющей организации, если иное не предусмотрено договором управления многоквартирным домом.

5. Расторжение и прекращение Договора

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в установленном порядке в любое время по соглашению сторон.

5.2. Наниматель жилого помещения по настоящему Договору с согласия в письменной форме проживающих совместно с ним членов его семьи в любое время вправе расторгнуть настоящий Договор.

5.3. Досрочное расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

5.3.1. Невнесения Нанимателем платы за пользование жилым помещением, за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги более 6 месяцев.

5.3.2. Разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи, за действия которых отвечает.

5.3.3. Систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении.

5.3.4. Использования жилого помещения не по назначению.

5.4. Настоящий Договор прекращается в связи:

5.4.1. С утратой (разрушением) жилого помещения, со смертью одиноко проживавшего нанимателя.

5.4.2. С выбытием Нанимателя на иное постоянное место жительства.

5.4.3. По иным законным основаниям.

5.5. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель и члены его семьи должны освободить занимаемое жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению в установленном порядке.

6. Иные условия

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

6.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и города Москвы.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых хранится у Нанимателя, другой - у Наймодателя. Копия Договора - у управляющей организации.

6.4. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

7. Юридические адреса сторон

Наймодатель :
Департамент жилищной
политики и жилищного фонда
города Москвы в лице

Наниматель :
Физическое лицо

_____- начальника
(Ф.И.О.)
Управления ДЖП и ЖФ
_____- АО г. Москвы
(название)

(Ф.И.О. полностью)

Адрес:

Паспорт: серия ____, N ____,
выдан

дата выдачи _____

Подпись _____

Подпись _____

М.П.

Приложение 2
к Регламенту

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР
НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
N _____

г. Москва

от "___" _____ года

Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы
в лице _____ - начальника
(Ф.И.О.)

Управления Департамента жилищной политики и жилищного фонда города
Москвы в _____
(название)

административном округе города Москвы, действующий на основании
постановления Правительства Москвы от 22 февраля 2011 г.
N 44-ПП "Об утверждении Положения о Департаменте жилищной
политики и жилищного фонда города Москвы",
именуемый в дальнейшем "Наймодатель", с одной стороны, и
гражданин(ка) _____,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный по месту жительства по адресу:
_____, паспорт: серия ____, N _____, выдан
_____, дата выдачи _____, именуемый в
дальнейшем "Наниматель", с другой стороны, на основании решения
органа исполнительной власти города Москвы о предоставлении жилого
помещения от "___" _____ г. N _____ заключили настоящий
Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель передает Нанимателю в срочное возмездное владение и пользование
жилое помещение для проживания в нем, находящееся в собственности города Москвы,
расположенное по адресу: город Москва, _____ АО, ул. _____, д. _____,
корп. _____, квартира N _____, состоящее из _____ комнат, площадью жилого помещения
_____/_____(общ. без летних помещений)/_____(жил.) кв. м.

1.2. Техническое состояние жилого помещения, инвентаризационная стоимость, степень
износа и характеристики жилого помещения указаны в техническом паспорте на жилое
помещение.

1.3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются в качестве членов его

семьи граждане:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные отношения)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные отношения)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные отношения)

1.4. Срок действия настоящего Договора составляет ____ лет с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.

2. Права и обязанности Нанимателя

2.1. Наниматель имеет право:

2.1.1. На использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи.

2.1.2. На расторжение в любое время настоящего Договора.

2.1.3. На вселение в установленном порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц в качестве членов семьи, на осуществление обмена занимаемого жилого помещения, сдачу в поднаем.

2.1.4. На сохранение права пользования жилым помещением при временном его отсутствии и членов его семьи.

2.1.5. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома.

2.1.6. Осуществлять другие права по пользованию жилым помещением.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. Использовать жилое помещение, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, в том числе с членами своей семьи, в соответствии с его назначением.

2.2.2. Поддерживать жилое помещение в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии собственными силами.

2.2.3. Соблюдать правила пользования жилым помещением.

2.2.4. Не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без письменного разрешения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы.

2.2.5. Заключить с управляющей организацией договор на предоставление коммунальных услуг и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения, включающий в себя плату за услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, после подписания настоящего Договора.

2.2.6. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт жилого помещения. Обеспечивать управляющей организации и работникам организаций, осуществляющих содержание и ремонт жилого дома, беспрепятственный доступ в жилое помещение для осмотра его технического и санитарного состояния, а также инженерного оборудования, находящегося в нем.

2.2.7. В сроки, установленные настоящим Договором и договором, заключенным в соответствии с п. 2.2.5 настоящего Договора, вносить плату за пользование, содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги по ценам, утвержденным в установленном порядке Правительством Москвы.

2.2.8. 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 в управляющую организацию.

2.2.9. В случае освобождения жилого помещения оплатить стоимость не произведенного им и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения или произвести его за свой счет, а также оплатить задолженность по иным обязательствам в соответствии с настоящим Договором и договором, заключенным в соответствии с п. 2.2.5 настоящего Договора.

2.2.10. При освобождении жилого помещения передать его Наймодателю в течение

месяца по Акту передачи, при этом денежные средства, за которые Нанимателем и членами его семьи проведены переустройство и (или) перепланировка, указанные в п. 2.2.4 настоящего Договора, возмещению не подлежат.

2.2.11. При расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение в течение месяца и сдать его Наймодателю по Акту передачи. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в установленном порядке.

2.2.12. В установленном порядке переселиться с членами своей семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома, в котором он проживает, в предоставляемое Наймодателем иное жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим правилам и нормам.

2.2.13. Нести ответственность за действия членов семьи, проживающих с ним и нарушающих условия настоящего Договора.

2.2.14. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством.

2.3. При сдаче жилого помещения как в целом, так и частично по договору поднайма Наниматель обязан согласовать договор поднайма с Наймодателем.

2.4. Члены семьи Нанимателя имеют равные с ним права по пользованию жилым помещением и должны быть ознакомлены Нанимателем с условиями настоящего Договора. Члены семьи Нанимателя, вселенные в жилое помещение, самостоятельного права пользования жилым помещением не приобретают. При изменении состава семьи в настоящий Договор вносятся изменения.

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

3.1.1. Требовать своевременного исполнения обязательств по настоящему Договору.

3.1.2. Требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем законодательства и условий настоящего Договора.

3.1.3. Требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего Договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.1.4. Запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение иных граждан в качестве членов семьи в случае, если после такого вселения площадь жилого помещения на одного члена семьи станет менее нормы предоставления площади жилого помещения, если иное не предусмотрено законодательством.

3.1.5. Осуществлять другие права, предусмотренные законодательством.

3.2. Наймодатель обязан:

3.2.1. В течение 15 рабочих дней после подписания Договора предоставить в установленном порядке жилое помещение, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, Нанимателю.

3.2.2. Обеспечивать проведение капитального ремонта жилого помещения в установленном порядке.

3.2.3. При производстве капитального ремонта или реконструкции жилого дома с отселением граждан, а также в случаях, предусмотренных законодательством, предоставить Нанимателю иное жилое помещение для проживания, отвечающее санитарным и техническим правилам и нормам.

3.2.4. Не менее чем за два месяца до истечения срока действия настоящего Договора уведомить Нанимателя о необходимости заключения договора найма на новый срок или об освобождении жилого помещения в установленном порядке.

3.2.5. Нести риск случайной гибели жилого помещения, предоставленного по настоящему Договору, в соответствии с законодательством.

3.2.6. Нести в установленном порядке иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4. Внесение платы по Договору

4.1. За пользование жилым помещением, указанным в п. 1.1 Договора, Наниматель ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным, вносит плату в установленном порядке в бюджет города Москвы.

4.2. Перерасчет производится на основании правового акта города Москвы. Разница вносится Нанимателем при очередном платеже.

4.3. Наниматель также вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги на основании платежных документов, представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на счет управляющей организации, если иное не предусмотрено договором управления многоквартирным домом.

5. Расторжение и прекращение Договора

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в установленном порядке в любое время по соглашению сторон.

5.2. Досрочное расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

5.2.1. Невнесения Нанимателем платы за пользование жилым помещением, за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги более 6 месяцев.

5.2.2. Разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи.

5.2.3. Систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении.

5.2.4. Использования жилого помещения не по назначению.

5.3. Настоящий Договор прекращается в связи:

5.3.1. С утратой (разрушением) жилого помещения.

5.3.2. С выбытием Нанимателя на иное постоянное место жительства в иное жилое помещение.

5.3.3. С истечением срока Договора.

5.3.4. По иным законным основаниям.

5.4. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель и члены его семьи должны освободить занимаемое жилое помещение. В случае отказа освободить занимаемое жилое помещение граждане подлежат выселению в установленном порядке.

6. Иные условия

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

6.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и города Москвы.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых хранится у Нанимателя, другой - у Наймодателя. Копия Договора - у управляющей организации.

6.4. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

7. Юридические адреса сторон

Наймодатель :
Департамент жилищной
политики и жилищного фонда
города Москвы в лице

Наниматель :
Физическое лицо

(Ф.И.О.)
Управления ДЖП и ЖФ

(название) АО г. Москвы

(Ф.И.О. полностью)

Адрес:

Паспорт: серия ____, N ____,
выдан

дата выдачи _____

Подпись _____

Подпись _____

М.П.

Приложение 3
к Регламенту

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР
БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ
N _____

г. Москва

от "___" _____ года

Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы
в лице _____ - начальника

(Ф.И.О.)

Управления Департамента жилищной политики и жилищного фонда города
Москвы в _____

(название)

административном округе города Москвы, действующий на основании
постановления Правительства Москвы от 22 февраля 2011 г.
N 44-ПП "Об утверждении Положения о Департаменте жилищной
политики и жилищного фонда города Москвы",
именуемый в дальнейшем "Департамент", с одной стороны, и
гражданин(ка) _____,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный по месту жительства по адресу:
_____, паспорт: серия _____, N _____, выдан
_____, дата выдачи _____, именуемый в
дальнейшем "Пользователь", с другой стороны, на основании решения
органа исполнительной власти города Москвы о предоставлении жилого
помещения от "___" _____ г. N _____ заключили настоящий
Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Департамент передает Пользователю в срочное безвозмездное пользование жилое
помещение для проживания в нем, находящееся в собственности города Москвы,
расположенное по адресу: город Москва, _____ АО, ул. _____, д. _____,
корп. _____, квартира N ____, состоящее из ____ комнат, площадью жилого помещения ____/
(общ. без летних помещений)/____ (жил.) кв. м.

1.2. Жилое помещение оборудовано специальными средствами и приспособлениями
(имеющиеся подчеркнуть):

1.2.1. Подъемная платформа _____

(указать модель)

1.2.2. Подъемник гидравлический для ванных комнат _____

(указать
модель)

1.2.3. Устройство для открывания окон и форточек.

1.2.4. Иные устройства.

Указанные средства и приспособления демонтажу, переоборудованию либо переустройству не подлежат.

1.3. Техническое состояние жилого помещения, инвентаризационная стоимость, степень износа и характеристики жилого помещения указаны в техническом паспорте на жилое помещение.

1.4. Совместно с Пользователем в жилое помещение вселяются в качестве членов его семьи граждане:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные отношения)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные отношения)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные отношения)

1.5. Срок действия настоящего Договора составляет ____ лет с " ____ " _____ г.
по " ____ " _____ г.

2. Права и обязанности Пользователя и членов его семьи

2.1. Пользователь имеет право:

2.1.1. На использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи.

2.1.2. На расторжение в любое время настоящего Договора.

2.1.3. На вселение в установленном порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц в качестве членов семьи, на разрешение проживания в жилом помещении временных жильцов.

2.1.4. На сохранение права пользования жилым помещением при временном его отсутствии и членов его семьи.

2.1.5. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома.

2.1.6. Осуществлять другие права по пользованию жилым помещением.

2.2. Пользователь обязан:

2.2.1. Использовать жилое помещение, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, для своего личного проживания, в том числе с членами своей семьи.

2.2.2. Поддерживать жилое помещение, специальные средства и приспособления в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии собственными силами.

2.2.3. Соблюдать правила пользования жилым помещением.

2.2.4. Не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения.

2.2.5. Заключение с управляющей организацией договор на предоставление коммунальных услуг и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения, включающий в себя плату за услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, после подписания настоящего Договора.

2.2.6. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт жилого помещения. Обеспечивать управляющей организации и работникам организаций, осуществляющих содержание и ремонт жилого дома, беспрепятственный доступ в жилое помещение для осмотра его технического и санитарного состояния, а также инженерного оборудования, специальных средств и приспособлений, находящихся в нем.

2.2.7. В сроки, установленные настоящим Договором и договором, заключенным в соответствии с п. 2.2.5 настоящего Договора, вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги по ценам, утвержденным в установленном порядке

Правительством Москвы; плата за пользование жилым помещением по настоящему Договору не взимается.

2.2.8. 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 в управляющую организацию.

2.2.9. В случае освобождения жилого помещения оплатить стоимость не произведенного им и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения или произвести его за свой счет, а также оплатить задолженность по иным обязательствам в соответствии с настоящим Договором и договором, заключенным в соответствии с п. 2.2.5 настоящего Договора.

2.2.10. При освобождении жилого помещения передать его Департаменту в течение месяца по Акту передачи.

2.2.11. При расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение в течение месяца и передать его Департаменту по Акту передачи. В случае отказа освободить жилое помещение Пользователь и члены его семьи подлежат выселению в иное жилое помещение по договору социального найма или найма в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством и настоящим Договором.

2.2.12. В установленном порядке переселиться с членами своей семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома, в котором он проживает, в предоставляемое Департаментом иное жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим правилам и нормам и оборудованное специальными средствами и приспособлениями.

2.2.13. Нести ответственность за действия членов семьи, проживающих с Пользователем и нарушающих условия настоящего Договора.

2.2.14. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством.

2.3. Члены семьи Пользователя имеют равные с ним права по пользованию жилым помещением в соответствии с настоящим Договором и должны быть ознакомлены Пользователем с условиями настоящего Договора. Члены семьи Пользователя, вселенные в жилое помещение, самостоятельного права пользования жилым помещением не приобретают. При изменении состава семьи в настоящий Договор вносятся изменения.

2.4. Пользователь не вправе осуществлять обмен и приватизацию жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

3. Права и обязанности Департамента

3.1. Департамент имеет право:

3.1.1. Требовать своевременного исполнения обязательств по настоящему Договору.

3.1.2. Требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Пользователем законодательства и условий настоящего Договора.

3.1.3. Требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего Договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.1.4. Запретить вселение в занимаемое Пользователем жилое помещение иных граждан в качестве членов семьи в случае, если после такого вселения площадь жилого помещения на одного члена семьи станет менее нормы предоставления площади жилого помещения, если иное не предусмотрено законодательством.

3.1.5. Осуществлять другие права, предусмотренные законодательством.

3.2. Департамент обязан:

3.2.1. В течение 15 рабочих дней после подписания Договора предоставить в установленном порядке жилое помещение, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, Пользователю.

3.2.2. Обеспечивать проведение капитального ремонта жилого помещения в установленном порядке.

3.2.3. При производстве капитального ремонта или реконструкции жилого дома с отселением граждан, а также в случаях, предусмотренных законодательством, предоставить Пользователю иное жилое помещение для проживания, отвечающее санитарным и техническим правилам и нормам и оборудованное специальными средствами и приспособлениями.

3.2.4. Не менее чем за три месяца до истечения срока действия настоящего Договора осуществлять проверку оснований для установления возможности заключения договора на новый срок и предоставления иного жилого помещения по договору социального найма либо найма.

3.2.5. Не менее чем за два месяца до истечения срока действия настоящего Договора уведомить Пользователя о необходимости заключения договора безвозмездного пользования на новый срок или об освобождении жилого помещения и о предоставлении иного жилого помещения по договору социального найма или найма.

3.2.6. Нести риск случайной гибели жилого помещения, предоставленного по настоящему Договору, в соответствии с законодательством.

3.2.7. Нести в установленном порядке иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4. Внесение платы по Договору

Пользователь вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги на основании платежных документов, представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на счет управляющей организации, если иное не предусмотрено договором управления многоквартирным домом.

5. Расторжение и прекращение Договора

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

5.2. Досрочное расторжение настоящего Договора по требованию Департамента допускается в судебном порядке в случае:

5.2.1. Невнесения Пользователем платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, коммунальные и прочие услуги более 6 месяцев.

5.2.2. Разрушения или повреждения жилого помещения и специальных средств и приспособлений, а также переоборудования жилого помещения Пользователем или членами его семьи.

5.2.3. Систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении.

5.2.4. Использования жилого помещения не по назначению.

5.3. Настоящий Договор прекращается в связи:

5.3.1. С утратой (разрушением) жилого помещения.

5.3.2. С выбытием Пользователя на постоянное место жительства в иное жилое помещение.

5.3.3. Со смертью Пользователя.

5.3.4. С истечением срока Договора.

5.3.5. По иным законным основаниям.

5.4. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Пользователь и члены его семьи обязаны освободить занимаемое жилое помещение. В случае отказа освободить занимаемое жилое помещение граждане подлежат выселению в иное жилое помещение, если иное не предусмотрено законодательством и настоящим Договором.

6. Иные условия

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

6.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и города Москвы.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых хранится у Пользователя, другой - в Департаменте. Копия Договора - у управляющей организации.

6.4. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

7. Юридические адреса сторон

Департамент:
Департамент жилищной
политики и жилищного фонда
города Москвы в лице

Пользователь:
Физическое лицо

_____ - начальника
(Ф.И.О.)
Управления ДЖП и ЖФ
_____ АО г. Москвы
(название)

_____ (Ф.И.О. полностью)

Адрес:

Паспорт: серия ____, N ____,
выдан

дата выдачи _____

Подпись _____

Подпись _____

М.П.

Приложение 4 к Регламенту

Примерная форма

Начальнику Управления
Департамента жилищной политики
и жилищного фонда города Москвы
в _____ административном
округе города Москвы
от _____,
проживающей(го) по адресу:

дом. тел. _____,
раб. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить со мной, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(договор социального найма, найма жилого помещения, договор
безвозмездного пользования жилым помещением, дополнительное соглашение)
находящегося (находящимся) по адресу: _____,
с включением в договор/дополнительное соглашение членов моей семьи,

состоящей из _____ человек:

_____,
(родственное отношение, Ф.И.О. члена семьи, год рождения)

(родственное отношение, Ф.И.О. члена семьи, год рождения)
Жилое помещение предоставлено на основании _____

(указываются основания предоставления)
Обращение вызвано _____

(указывается причина обращения)

Я (члены моей семьи) даю согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для оформления и заключения договора/дополнительного соглашения, с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны:

- | | | |
|----|----------|-----------|
| 1) | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 2) | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |

" ____ " _____ 20____ г. Подпись _____
