

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА МОСКВЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16 апреля 2009 г. N 786

О порядке предоставления жилых помещений по договору краткосрочного найма в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников

В целях реализации положений постановлений Правительства Москвы от 8 апреля 2008 г. N 278-ПП "О проведении эксперимента по коммерческому использованию жилого дома по адресу: пос. Щербинка, мкр.1, корп.7 для предоставления жилых помещений в нем студенческим семьям" и от 27 января 2009 г. N 44-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 8 апреля 2008 г. N 278-ПП»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления жилых помещений по договору краткосрочного найма в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников (приложение 1 к настоящему распоряжению):

1.2. Форму заявки Совета ректоров вузов Москвы и Московской области на предоставление жилых помещений в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников (приложение 2 к настоящему распоряжению).

2. Принять к сведению, что в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 5 августа 2008 г. N 708-ПП «О Концепции формирования в городе Москве сети бездотационных домов для предоставления жилых помещений гражданам по договорам найма» Дом для студенческих семей отнесен к бездотационным жилым домам.

3. Принять к сведению, что Совет ректоров вузов Москвы и Московской области:

3.1. **До 1 июня каждого года** представляет заявку (п. 1.2. настоящего распоряжения) в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы на 182 семьи (с учетом уже проживающих в данном доме семей, которые имеют преимущественное право на заключение договора краткосрочного найма жилого помещения в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников на новый срок).

3.2. Формирует резервный список семей, отвечающих критериям проживания в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников, для оперативного предоставления кандидатур в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы по соответствующему запросу в случае возникновения такой необходимости.

4. **Управлению реализации программ обеспечения нуждающихся в улучшении жилищных условий** запрашивать по мере необходимости у Совета ректоров вузов Москвы и Московской области дополнительную заявку (п.1.2 настоящего распоряжения) для заселения освободившихся жилых помещений в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников и обеспечивать заселение свободных жилых помещений.

5. **Управлению экономики и финансов** обеспечить контроль за поступлением денежных средств в доход бюджета г. Москвы по оплате за пользование жилыми помещениями по договорам краткосрочного найма в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников.

6. Установить, что в случае, если наниматель жилого помещения, являющийся студентом, сразу после окончания вуза приобретает статус молодого преподавателя или научного сотрудника учебного заведения, то при наличии ходатайства Совета ректоров вузов Москвы и Московской области и соответствия условиям настоящего распоряжения за ним могут быть оставлены полномочия нанимателя занимаемого жилого помещения.

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы **В.В. Логунову**.

**Руководитель Департамента
П.В. Сапрыкин**

Приложение 1
к распоряжению Департамента жилищной
политики и жилищного фонда г. Москвы
от 16 апреля 2009 г. № 786

Порядок предоставления жилых помещений по договору краткосрочного найма в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников

1. Общие положения

Управление реализации - Управление реализации программ обеспечения нуждающихся в улучшении жилищных условий Департамента.

Управление в АО - Управление Департамента в административном округе города Москвы.

Управление экономики и финансов - Управление экономики и финансов Департамента.

Уполномоченная организация - ГУП г. Москвы «Московский городской Центр арендного жилья».

Претендент - студент высшего учебного заведения, молодой преподаватель или научный сотрудник, соответствующий критериям предоставления жилого помещения в соответствии с постановлениями Правительства Москвы от 8 апреля 2008 г. N 278-ПП "О проведении эксперимента по коммерческому использованию жилого дома по адресу: пос. Щербинка, мкр.1, корп.7 для предоставления жилых помещений в нем студенческим семьям" и от 27 января 2009 г. N 44-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 8 апреля 2008 г. N 278-ПП»

Наниматель - студент высшего учебного заведения, молодой преподаватель или научный сотрудник, которому предоставлено жилое помещение для временного проживания с членами своей семьи на основании договора краткосрочного найма жилого помещения в данном Доме.

Дом - жилой дом, предназначенный для проживания студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников по договору краткосрочного найма жилого помещения, расположенный по адресу: пос. Щербинка, мкр.1, корп.7 (ул. Брусилова, д.7).

2. Порядок работы с претендентами при заключении договоров краткосрочного найма жилых помещений в Доме

2.1. Управление реализации

Направляет в недельный срок поступившие в Департамент от Совета ректоров вузов Москвы и Московской области списки претендентов на проживание в Доме для студенческих семей, семей

молодых преподавателей и научных сотрудников в Управления в АО по месту постановки данных граждан на жилищный учет.

2.2. Управление в АО

В установленном порядке в 20-дневный срок осуществляет первичную проверку претендентов из поступивших списков (п. 2.1.) на соответствие условиям предоставления жилых помещений на условиях краткосрочного найма в Доме и определения размера требуемой площади и предоставляет полученные данные Управлению реализации для осуществления дальнейшего планирования.

Вводит информацию о претендентах, прошедших проверку на соответствие условиям программы в ИС «Курс 3».

2.3. Управление реализации

2.3.1. Формирует объем площади и определяет количество жилых помещений по каждому округу в Доме на текущий год.

2.3.2. Осуществляет выпуск распоряжений о закреплении жилой площади по Ф. 4 ЕИС «Жилище» за Управлениями в АО.

2.3.3. Срок исполнения п. 2.3- не более 15 рабочих дней.

2.4. Управление в АО

2.4.1. Осуществляет процедуру проверки, аналогичную при плановом обеспечении жилыми помещениями очередников, на предмет оснований постановки на жилищный учет, обоснованности требований площади и т.п. с приглашением очередников для уточнения данных вопросов и обновления документов.

При перезаключении договора на новый срок проверяет факт сохранения нанимателями трудовых либо ученических отношений с вузом посредством запроса у них справки из соответствующего учебного заведения.

2.4.2. Осуществляет предоставление смотрового талона на квартиру.

2.4.3. В установленном порядке готовит распоряжения префекта АО (приложение 1) о предоставлении жилого помещения по договору краткосрочного найма в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников (приложение 2).

2.4.4. Выносит на рассмотрение общественной жилищной комиссии административного округа вопрос о предоставлении претенденту жилого помещения в Доме.

2.4.5. На основании распоряжения префекта АО о предоставлении жилого помещения по договору краткосрочного найма в Доме оформляет и издает (вносит номер и дату распоряжения префекта АО) проект выписки распоряжения префекта АО с указанием срока действия договора. Печатает выписку на бланке.

2.4.6. Заключает с претендентом договор краткосрочного найма в Доме (дополнительные соглашения в случае изменения состава семьи). Копии договоров краткосрочного найма в Доме и дополнительных соглашений передаются в Уполномоченную компанию и Управление экономики и финансов.

2.4.7. В случае изменения состава семьи нанимателя готовит проект распоряжения префекта АО о внесении изменений в ранее изданное распоряжение.

2.4.8. Регистрирует договор в ИС «Реестр договоров».

2.4.9. Срок выполнения п. 2.4. - не более 30 рабочих дней.

2.5. Уполномоченная организация

2.5.1. В течение 10 дней после заключения договора краткосрочного найма в Доме осуществляет заключение с нанимателем договора на техническое обслуживание жилого помещения, содержание и ремонт, а также предоставление коммунальных услуг.

2.5.2. Организует подписание нанимателем акта приема-передачи жилого помещения, а также мебели и оборудования (приложение 3).

2.5.3. Включает нанимателя в формируемый уполномоченной организацией Реестр проживающих в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников (далее-Реестр).

2.5.4. Выдает ключи от квартиры для вселения в жилое помещение в течение 15 дней.

2.5.5. Срок выполнения пп. 2.5.1-2.5.4 - не более 1 месяца.

2.5.6. Контролирует правильность и своевременность внесения нанимателем платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные и прочие услуги.

2.5.7. Проводит работу с плательщиками, имеющими задолженность перед бюджетом города Москвы по уплате средств по договорам краткосрочного найма в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников, с целью обеспечения погашения имеющейся задолженности.

2.6. Управлению экономики и финансов

2.6.1. Обеспечивает контроль за поступлениями денежных средств в доход бюджета г. Москвы по оплате за пользование жилыми помещениями по договорам краткосрочного найма в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников.

2.6.2. Ежемесячно направляет сведения в Уполномоченную организацию о наличии задолженности по уплате средств в доход бюджета города Москвы за пользование жилыми помещениями на условиях краткосрочного найма в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников.

3. Порядок работы с нанимателями при перезаключении договоров краткосрочного найма жилого помещения в Доме на новый срок.

3.1. Управление в АО

Порядок работы аналогичен п.2.4.1, 2.4.3-2.4.9 данного документа.

3.2. Уполномоченная организация

Порядок работы аналогичен п.2.5.1- 2.5.3, 2.5.5-2.5.7. данного документа.

4. Порядок работы с нанимателями при расторжении договоров краткосрочного найма жилых помещений в Доме по инициативе сторон

4.1. Управление в АО

4.1.1 Принимает от нанимателя заявление о расторжении договора краткосрочного найма в Доме с письменным обязательством всех совершеннолетних членов семьи, указанных в договоре, об освобождении занимаемого жилого помещения с приложением справки от Уполномоченной организации об отсутствии задолженности по всем видам платежей, предусмотренных договором на предоставление коммунальных услуг и техническое обслуживание, и об удовлетворительном санитарно-техническом состоянии квартиры.

4.1.2 В установленном порядке готовит проект распоряжения префекта АО о расторжении договора краткосрочного найма жилого помещения в Доме (приложение 4) и заключает соглашение о расторжении договора в соответствии с установленной процедурой. Вносит необходимые изменения в ИС «Реестр договоров».

4.1.3 В течение 5 рабочих дней с даты расторжения договора передает в Уполномоченную организацию и Управление экономики и финансов копию соглашения о расторжении договора.

4.1.4 В течение 5 рабочих дней с даты заключения соглашения о расторжении договора вводит в установленном порядке свободную площадь по Ф-12 в ИС «Курс 3».

4.1.5 Срок выполнения п. 4.1 - не более 30 рабочих дней с момента подачи заявления.

4.2. Уполномоченная организация

4.2.1. Проводит осмотр и проверку технического и санитарного состояния квартиры, а также состояния мебели и оборудования и организует прием их по акту приема-передачи у нанимателя.

4.2.2. При наличии у нанимателя задолженности по оплате за наем жилого помещения или за техническое обслуживание жилого помещения, при передаче уполномоченной организации жилого помещения в ненадлежащем техническом и санитарном состоянии, непригодном для проживания, при несоблюдении иных условий договора, при прекращении трудовых или ученических отношений с высшим учебным заведением, дающих право на дальнейшую возможность краткосрочного найма в Доме, при отказе погасить имеющую задолженность, привести жилое помещение в надлежащее техническое и санитарное состояние и отказе подать заявление о расторжении договора краткосрочного найма в Доме уполномоченная организация направляет соответствующую информацию в Управление в АО для расторжения договора краткосрочного найма в Доме в одностороннем порядке (п.5.1.2). Выставляет требования к бывшему нанимателю в установленном порядке.

4.2.3. Вносит данные в Реестр на освобождаемое жилое помещение.

4.2.4. Срок выполнения п. 4.2. - не более 20 рабочих дней с момента подачи заявления.

5. Порядок работы с нанимателями при окончании срока действия договоров краткосрочного найма жилых помещений в Доме

5.1. Уполномоченная организация

5.1.1. Проводит осмотр технического и санитарного состояния квартиры и организует прием по акту приема-передачи с указанием всех выявленных дефектов (при их наличии).

5.1.2. В случае отказа нанимателя сдать жилое помещение по акту приема-передачи Уполномоченная организация принимает меры для освобождения жилого помещения в установленном порядке.

5.1.3. Вносит данные на освобождаемое жилое помещение в Реестр проживающих в Доме для студенческих семей, семей молодых преподавателей и научных сотрудников.

5.2. Управление в АО

5.2.1. За 2 месяца до окончания срока договора направляет нанимателю уведомление о расторжении договора либо о заключении договора на новый срок.

5.2.2. Оформляет соглашение о прекращении договора по процедуре, аналогичной заключению договора, и вносит необходимые изменения в ИС «Реестр договоров».

5.2.3. В течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения передает в Уполномоченную организацию и Управление экономики и финансов копию соглашения о прекращении договора.

5.2.4. В установленном порядке и в соответствии с установленной процедурой готовит проект распоряжения префекта АО об отмене распоряжения о предоставлении площади и расторжении договора краткосрочного найма жилого помещения в Доме в связи с окончанием его срока действия.

5.2.5. В течение 10 рабочих дней с даты подписания соглашения о прекращении договора вводит в установленном порядке свободную площадь по Ф-12 в ИС «Курс 3».