**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область**

**Усть-Илимский район**

**Тубинское муниципальное образование**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.03.2023 № 15

 п. Тубинский

**Об утверждении Порядка начисления, сбора, взыскания и перечисления платы**

**за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального**

**найма и договорам найма жилых помещений муниципального**

**жилищного фонда Тубинского муниципального образования**

В целях установления единого порядка начисления, сбора и перечисления платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, в соответствии со статьями 41, 42 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 155, 156.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 32, 46 Устава Тубинского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Порядок начисления, сбора, взыскания и перечисления платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Тубинского муниципального образования согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальные вести» и разместить на официальном сайте администрации Тубинского муниципального образования в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Тубинского муниципального образования О. В. Рогожникова

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению администрации

Тубинского муниципального

образования

от 29.03.2023 № 15

**ПОРЯДОК**

**НАЧИСЛЕНИЯ, СБОРА, ВЗЫСКАНИЯ И ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ**

**ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ (ПЛАТЫ**

**ЗА НАЕМ) ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА И ДОГОВОРАМ**

**НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО**

**ФОНДА ТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях создания единой системы начисления, сбора и перечисления в бюджет Тубинского муниципального образования платы граждан за пользование (наем) жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений (далее - плата за наем).

1.2. Плата за наем является доходом бюджета Тубинского муниципального образования.

1.3. Главным администратором дохода бюджета Тубинского муниципального образования в отношении поступлений платы за наем является администрация Тубинского муниципального образования (далее - администрация).

1.4. Плата за наем входит в структуру платы за жилое помещение и начисляется в виде отдельного платежа.

1.5. Плата за наем начисляется гражданам, проживающим в муниципальном жилищном фонде по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения.

1.6. В соответствии с частью 9 статьи 156 Жилищного кодекса РФ граждане, признанные в установленном порядке малоимущими гражданами и занимающие жилые помещения по договорам социального найма, освобождаются от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем). Обязанность по предоставлению документов для признания граждан малоимущими возлагается на граждан.

**2. Порядок начисления и внесения платы за наем**

2.1. Плата за наем устанавливается из расчета на один метр квадратный общей площади жилого помещения, дифференцированно, в зависимости от физического износа (срок ввода в эксплуатацию жилого дома), благоустройства жилого помещения, свойства дома (материал стен) и месторасположения дома.

2.2. Начисление и сбор платы за наем осуществляется собственником жилых помещений – администрацией.

2.3. Собственник жилых помещений вправе передать полномочия по начислению, сбору, взысканию и перечислению платы за наем с населения организации (-ям), осуществляющей (-им) управление многоквартирными домами, и иным организациям на основании заключенного договора (далее - организация).

2.4. Обязанность по внесению платы за наем возникает у нанимателя жилого помещения с момента заключения договора социального найма и (или) договора найма жилого помещения.

2.5. Плата за наем вносится нанимателем жилого помещения ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором.

2.6. Наниматель жилого помещения по договору социального найма и договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда вносит плату за наем на расчетный счет администрации по КБК «Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с платежными реквизитами администрации.

2.7. Граждане, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за наем (должники), обязаны уплачивать кредитору пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

2.8. Основанием для прекращения начисления и внесения платы за наем является:

1) приватизация жилого помещения (с даты регистрации права собственности);

2) освобождение жилого помещения (с даты подписания акта приема-сдачи жилого помещения);

3) признание граждан малоимущими.

2.9. Плата за наем не взимается в домах, признанных в установленном порядке аварийными и непригодными для проживания.

**3. Начисление пеней и взыскание задолженности по плате за наем**

3.1. Нанимателям, несвоевременно и (или) не полностью внесшим плату за наем, администрация либо организация начисляет пени в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

В случае невнесения нанимателями платы за наем в течение более трех месяцев с нанимателей производится взыскание задолженности по плате за наем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Взысканные денежные средства в счет погашения задолженности по плате за наем, а также пени подлежат зачислению в бюджет Тубинского муниципального образования.

**5. Контроль за соблюдением настоящего Порядка**

5.1. При работе с организацией при наличии договора администрация осуществляет следующие полномочия администратора поступлений платы за наем:

- учет и контроль за правильностью начисления платы за наем, полнотой и своевременностью перечисления платежей в бюджет;

- принимает решение о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей и пеней по ним.

5.2. Организация на основании договора:

 - обеспечивает ведение претензионной и исковой работы по взысканию задолженности по плате за наем и пеней по ним;

- несет ответственность за полноту и своевременность перечисления денежных средств, указанных в пунктах 2.5, 3.2 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. При отсутствии договора с организацией администрация выполняет полностью полномочие по организации начисления, сбора и перечисления в бюджет Тубинского муниципального образования платы за наем, а также ведение претензионной и исковой работы по взысканию задолженности за наем и пеней, осуществляет контроль за соблюдением настоящего Порядка.

5.2. Должностное лицо администрации, ответственное за выполнение функций начисления и сбора платежей за наем, либо организация ежемесячно до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным, подготавливает отчет о начисленной и уплаченной плате за наем согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5.3. Администрация осуществляет сверку начисленных и перечисленных платежей за наем в бюджет Тубинского муниципального образования.

5.4. В случае невнесения платы за жилое помещение по договорам социального найма более шести месяцев администрация направляет нанимателю уведомление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Приложение № 1

к Порядку начисления, сбора, взыскания и

перечисления платы за пользование жилым

помещением (платы за наем) по договорам

социального найма и договорам найма жилых

 помещений муниципального жилищного фонда

Тубинского муниципального образования

**Отчет**

**о начисленной и уплаченной плате за пользование (наем) жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договорам**

**социального найма и договорам найма жилых помещений**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (период) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Адрес | Общая площадь, м2 | Начислено(руб.) | Оплачено (руб.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку начисления, сбора, взыскания

и перечисления платы за пользование

жилым помещением (платы за наем)

по договорам социального найма

и договорам найма жилых

помещений муниципального жилищного

фонда Тубинского муниципального образования

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый Наниматель!

Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с заключенным договором социального найма № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. муниципального жилого помещения оплата за наем должна производиться до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

Напоминаем, что в случае несвоевременного и неполного внесения платы за жилое помещение Наниматель уплачивает Наймодателю пени в соответствии с законодательством. В случае невнесения платы за жилое помещение в течение более шести месяцев администрацией Тубинского муниципального образования в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 83 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 687 Гражданского кодекса Российской Федерации, будут переданы документы в суд для расторжения с Вами договора социального найма и выселения из жилого помещения. При расторжении договора социального найма с Вас и членов Вашей семьи будет взыскана сумма задолженности по оплате за наем жилого помещения, а также Вы и члены семьи утратите право на приватизацию занимаемого жилого помещения.

Реквизиты для перечисления платы за социальный наем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Внести плату за наем можно через почтовое отделение, сбербанк.

Дополнительную информацию Вы сможете получить по телефонам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По вопросам заключения, перезаключения и расторжения договоров: обращаться:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. № тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_