



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Валдай

**Об утверждении Положения о порядке предоставления
служебных жилых помещений муниципального
специализированного жилищного фонда
Валдайского муниципального округа**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года N 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Уставом Валдайского муниципального округа Администрация Валдайского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Валдайского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Валдайского муниципального района от 31.12.2015 № 2087 «Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Валдайского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального округа в сети «Интернет».

Проект подготовил:

Главный специалист комитета
жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства
Администрации муниципального округа

Е.В. Корнилова

Согласовано:

Заместитель Главы
Администрации
муниципального округа

Ю.Ю.Кокорина

Главный специалист отдела
правового регулирования
Администрации муниципального округа

Д.А. Осипян

Главный специалист комитета по
организационным и общим вопросам
Администрации муниципального округа

Г.А.Скоробогатова

Разослать: дело-1, комитет ЖК и ДХ -2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа
от №

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления служебных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда
Валдайского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Валдайского муниципального округа (далее - Положение) разработано на основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений".

1.2. Положение устанавливает:

назначение служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Валдайского муниципального округа (далее - служебные жилые помещения);

порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения;

порядок предоставления служебных жилых помещений;

порядок пользования служебным жилым помещением;

порядок снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений.

2. Назначение служебных жилых помещений

2.1. Использование жилого помещения в качестве служебного жилого помещения допускается только после отнесения жилого помещения к определенному виду муниципального специализированного жилищного фонда Валдайского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с муниципальными учреждениями, расположенными на территории Валдайского муниципального округа, органами местного самоуправления Валдайского муниципального округа, либо в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления Валдайского муниципального округа, для создания необходимых жилищно-бытовых условий при исполнении ими служебных (должностных) обязанностей по месту службы (работы).

2.3. Служебные жилые помещения предоставляются в виде жилого дома, отдельной квартиры, пригодных для постоянного проживания граждан (должны отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), благоустроенных применительно к условиям соответствующего населенного пункта.

Предоставление служебных жилых помещений осуществляется исходя из размера общей площади жилого помещения:

не менее 33 кв. метров для одиноко проживающих граждан;

не менее 42 кв. метров на семью из двух человек и не менее чем по 18 кв. метров на

каждого члена семьи, состоящей из трех и более человек.

2.4. С письменного согласия гражданина размер общей площади предоставляемого жилого помещения может быть меньше, чем установленный пунктом 2.3 Положения.

2.5. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, обмену.

2.6. Переустройство и перепланировка служебного жилого помещения осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения

3.1. Учет граждан, имеющих право на предоставление служебного жилого помещения, ведет комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального округа.

3.2. Лицами, не обеспеченными жилыми помещениями, признаются граждане:

не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения на территории Валдайского муниципального округа;

являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной в поселении, входящем в состав территории Валдайского муниципального округа;

проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений санитарно-техническим требованиям.

3.3. К категориям граждан, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения, относятся:

3.3.1. Муниципальные служащие и служащие органов местного самоуправления Валдайского муниципального округа;

3.3.2. Лица, занимающие выборные должности в органах местного самоуправления Валдайского муниципального округа;

3.3.3. Работники муниципальных образовательных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование Валдайский муниципальный округ, находящихся на территории Валдайского муниципального округа;

3.3.4. Работники муниципальных учреждений культуры, учредителем которых является муниципальное образование Валдайский муниципальный округ, находящихся на территории Валдайского муниципального округа;

3.3.5. Работники учреждений здравоохранения, находящихся на территории Валдайского муниципального округа, за исключением работников медицинских учреждений, получивших единовременную компенсационную выплату;

3.3.6. Сотрудники, замещающие должность участкового уполномоченного полиции, и члены их семей на период выполнения сотрудниками обязанностей по указанной должности.

3.4. Для принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения гражданам, имеющие в соответствии с пунктами 3.2, 3.3 Положения право на получение служебного жилого помещения, подают в комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального округа заявление о предоставлении служебного жилого помещения с ходатайством работодателя.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

документы, подтверждающие право на получение служебного жилого помещения

(копии приказа о приеме на работу, трудового договора, трудовой книжки, решения об избрании на выборную должность);

справка о составе семьи либо выписка из домовой книги по месту регистрации;

копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельство о браке, о рождении и т.п.);

сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества у гражданина и членов его семьи на территории Валдайского муниципального округа (либо об отсутствии таких сведений);

согласие на обработку персональных данных заявителя и лиц, указанных в качестве членов семьи;

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя и лиц, указанных в качестве членов семьи.

3.5. Документы, указанные в третьем, четвертом и шестом абзацах пункта 3.4 Положения, представляются в копиях с одновременным предъявлением оригинала. Копия документа после ее проверки соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи, документы, указанные в первом, втором, четвертом, седьмом абзацах, должны быть нотариально заверены.

3.6. Днем подачи заявления считается день представления заявителем всех необходимых документов.

Гражданину в день подачи заявления о предоставлении служебного жилого помещения выдается расписка в получении представленных им документов (копий документов) с указанием их перечня.

Сведения, указанные в седьмом абзаце пункта 3.4 Положения, могут быть представлены лично заявителем либо, в случае непредставления указанных сведений, комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального округа в течение 3 дней с момента поступления заявления по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает указанные сведения в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области и Валдайском отделении Новгородского филиала ФГУП "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ".

3.7. Комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального округа после заверения копий, проверки всех необходимых документов и выдачи расписки направляет заявление в комитет по организационным и общим вопросам Администрации муниципального округа для регистрации в установленном порядке.

3.8. Комитет по организационным и общим вопросам Администрации муниципального округа направляет заявление Главе муниципального округа для наложения резолюции.

3.9. Заявление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении со всеми необходимыми документами выносится на рассмотрение общественной жилищной комиссии при Администрации муниципального округа, которая предварительно рассматривает представленные документы и выносит одно из рекомендательных решений:

о принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении;

об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении.

Администрация муниципального округа обеспечивает рассмотрение документов в течение 30 дней с момента поступления заявления. По результатам рассмотрения представленных документов, с учетом мнения общественной жилищной комиссии при Администрации муниципального округа Администрацией муниципального округа издается по-

становление с одним из следующих решений:

о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении;

об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении.

Решение в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется гражданину с указанием даты принятия гражданина на учет или основания отказа в принятии на учет.

В целях учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального округа ведет книги регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении.

3.10. Основаниями для отказа в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении являются:

отсутствие у гражданина права на предоставление служебного жилого помещения, предусмотренного пунктами 3.2 и 3.3 Положения;

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 3.4 Положения.

3.11. На гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, формируется учетное дело, в котором содержатся все документы (копии документов), представленные гражданином.

3.12. Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях, обязаны письменно сообщать о всех изменениях в отношении состава семьи, места жительства, обстоятельств, на основании которых у гражданина возникло право на предоставление служебного жилого помещения, предусмотренного пунктами 3.2 и 3.3 Положения, с представлением соответствующих документов в течение 10 дней со дня возникновения изменений. Указанные документы приобщаются к учетному делу гражданина.

4. Порядок предоставления служебных жилых помещений

4.1. Служебные жилые помещения предоставляются на основании постановления Администрации муниципального округа гражданам, состоящим на учете нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, с учетом решения общественной жилищной комиссии при Администрации муниципального округа.

4.2. Общественная жилищная комиссия предварительно рассматривает представленные документы и выносит одно из рекомендательных решений:

о предоставлении служебного жилого помещения (при его наличии);

об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

4.3. Основаниями для отказа в предоставлении служебного жилого помещения являются следующие случаи:

4.3.1. Лицо, претендующее на служебную жилую площадь, не включено в перечень категорий граждан, которым может быть предоставлено служебное жилое помещение;

4.3.2. Представлены не все необходимые документы, указанные в пункте 3.4 Положения;

4.3.3. Заявитель или члены его семьи имеют в собственности или пользовании другое жилое помещение для постоянного проживания в данном населенном пункте.

4.4. Комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального округа в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения общественной жилищной комиссии при Администрации муниципального округа готовит проект постановления Администрации муниципального округа и после его принятия в течение 3 рабочих дней направляет копию постановления гражданину.

4.5. Постановление Администрации муниципального округа о предоставлении служебного жилого помещения является основанием для заключения с гражданином догово-

ра найма служебного жилого помещения.

4.6. Предоставление служебных жилых помещений осуществляется по договорам найма служебных жилых помещений по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года N 42 (приложение).

4.7. Предоставление служебного жилого помещения гражданину не является основанием для снятия его с учета нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма.

4.8. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", на период трудовых отношений, на период прохождения муниципальной службы или нахождения на выборной должности. Прекращение трудовых отношений, прохождения муниципальной службы или нахождения на выборной должности является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

4.9. По договору найма служебного жилого помещения Администрация муниципального округа (наймодатель) передает другой стороне - гражданину (нанимателю) данное жилое помещение за плату во владение и пользование для временного проживания в нем.

5. Порядок пользования служебным жилым помещением

5.1. Права и обязанности нанимателя и наймодателя по использованию служебного жилого помещения регулируются договором найма служебного жилого помещения.

5.2. В случаях расторжения или прекращения договоров найма служебного жилого помещения наниматель совместно с членами его семьи обязаны освободить служебное жилое помещение в течение 2 месяцев.

В случае отказа освободить такое жилое помещение указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений.

Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

5.2.1. Члены семьи военнослужащих, должностных лиц, сотрудников органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, таможенных органов Российской Федерации, органов государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших) или пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей;

5.2.2. Пенсионеры по старости;

5.2.3. Члены семьи работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение и который умер;

5.2.4. Инвалиды I или II группы, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя, инвалиды I или II группы, инвалидность которых наступила вследствие профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей, инвалиды из числа военнослужащих, ставших инвалидами I или II группы вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с исполнением обязанностей военной службы.

5.3. Гражданам, указанным в подпунктах 5.2.1 – 5.2.4 пункта 5.2 Положения предоставляются другие жилые помещения, которые должны находиться в черте соответствующего населенного пункта.

5.4. Граждане, которые проживают в служебных жилых помещениях, предоставленных им до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации, состоят в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеют право состоять на данном учете, не могут быть выселены из указанных жилых помещений без предоставления других жилых помещений, если их выселение не допускалось законом до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации.

5.5. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы или нахождения на выборной должности.

5.6. Прекращение трудовых отношений либо пребывания на выборной должности, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

5.7. При расторжении (прекращении) договора найма жилого помещения гражданин (наниматель) обязан сдать жилое помещение наймодателю в состоянии, пригодном для проживания, по акту приема-передачи жилого помещения.

6. Порядок снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений

6.1. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения постановлением Администрации муниципального округа в случаях:

подачи ими заявления о снятии с учета;

утраты ими права на предоставление служебного жилого помещения, предусмотренного пунктами 3.2 и 3.3 Положения;

выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о принятии на учет;

отказа гражданина от предлагаемого жилого помещения, размер общей площади которого соответствует установленным требованиям.

6.2. В случае отказа гражданина от предлагаемого служебного жилого помещения такое помещение предоставляется другому гражданину в соответствии с Положением.

Отказ гражданина оформляется в виде письменного заявления с указанием причины отказа.

6.3. При снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении соответствующая запись вносится в журнал регистрации граждан, принятых на учет.

Снятие гражданина с учета оформляется постановлением Администрации муниципального округа.

6.4. Выписка из постановления Администрации муниципального округа о снятии с учета направляется гражданину в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Приложение
к Положению о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Валдайского муниципального округа

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР
найма служебного жилого помещения**

№ _____

_____ (наименование населенного пункта) _____ (число, месяц, год)

_____ (наименование собственника служебного жилого помещения или действующего от его лица уполномоченного _____ органа местного самоуправления _____ либо иного уполномоченного им лица, наименование _____, уполномочивающего документа, его дата и номер) _____, именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин (ка) _____ (фамилия, имя, отчество) _____, именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от "___" _____ 200__ г. № ___ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в _____

(государственной, муниципальной - нужное указать) собственности на основании Свидетельства о государственной регистрации права от "___" _____ 200__ г. № ___, состоящее из квартиры общей площадью _____ кв. метров, расположенное в _____, д. ___, корп. ___, кв. ___, для временного проживания в нем.

2. Жилое помещение предоставляется в связи с _____

(работой, прохождением службы, назначением на муниципальную

должность

или на выборную должность - _____.

нужное указать)

3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

4. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются

члены его семьи:

- 1) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)
 - 2) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)
 - 3) _____.
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)
5. Настоящий Договор заключается на время _____

(трудовых отношений, прохождения службы, нахождения на

выборной должности)
_____.

2. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

6. Наниматель имеет право:

- 1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;
- 2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;
- 3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в служебное жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в служебном жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из этого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;
- 4) на расторжение в любое время настоящего Договора;
- 5) на сохранение права пользования служебным жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также на право хозяйственного ведения или оперативного управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником-Нанимателем;
- 6) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

7. Наниматель обязан:

- 1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 2) соблюдать правила пользования жилым помещением;
- 3) обеспечивать сохранность жилого помещения;
- 4) поддерживать в надлежащем состоянии жилое помещение. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;
- 5) проводить текущий ремонт жилого помещения;
- 6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) переселяться на время капитального ремонта жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

8) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

9) 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;

10) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

12) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

8. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.

9. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

10. Члены семьи Нанимателя имеют право пользования жилым помещением наравне с Нанимателем, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи.

11. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать служебное жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

12. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи. В случае прекращения семейных отношений с Нанимателем право пользования жилым помещением за бывшими членами семьи не сохраняется, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и бывшими членами его семьи.

3. Права и обязанности Наймодателя

13. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора;

3) принимать решение о приватизации жилого помещения.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

14. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) предоставить Нанимателю и членам его семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда (из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека) без расторжения настоящего Договора. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

5) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

6) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

7) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

8) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 7 настоящего Договора;

9) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;

10) предоставлять другие жилые помещения в связи с расторжением настоящего Договора гражданам, имеющим право на предоставление другого жилого помещения в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4. Расторжение и прекращение Договора

15. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

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

17. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

18. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью Нанимателя;

3) с истечением срока трудового договора;

4) с окончанием срока службы;

5) с истечением срока пребывания на государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации или на выборной должности.

19. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора в связи с истечением срока трудового договора, окончания срока службы, истечением срока пребывания на государственной, муниципальной или выборной должности Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение

граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

5. Внесение платы по Договору

20. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

6. Иные условия

21. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

22. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель _____
(подпись)

Наниматель _____
(подпись)

М.П.