**Проект**

**Собрание депутатов Вурнарского муниципального округа**

**Чувашской Республики первого созыва**

34-е очередное заседание

**Р Е Ш Е Н И Е № \_\_\_\_\_**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года пгт. Вурнары

Об утверждении Положения «О порядке

предоставления служебных жилых помещений

специализированного жилищного фонда,

находящихся в собственности муниципального

образования Вурнарского муниципального

округа Чувашской Республики»

В соответствии с [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946), [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/12144682/entry/0) Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/17608844/entry/0) Кабинета Министров Чувашской Республики от 31.08.2006 N 223 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Чувашской Республики», руководствуясь Уставом Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, Собрание депутатов Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

 1.Утвердить Положение «О порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, находящихся в собственности муниципального образования Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики» согласно приложения к настоящему решению.

2.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики  |  А.Р.Петров |

 Глава Вурнарского

 муниципального округа Н.В. Никандрова

 Утвержден

[решением](file:///C%3A%5CUsers%5Cvur_economy0%5CDocuments%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C%D1%8F%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BC%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D1%82%20%D0%92%D1%83%D1%80%D0%BD.doc#sub_0) Собрания депутатов Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_2024 № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, находящихся в собственности муниципального образования Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированного жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Постановлением правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/17608844/entry/0) Кабинета Министров Чувашской Республики от 31.08.2006 N 223 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Чувашской Республики», Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступившими в силу с 01.04.2024), Уставом Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования специализированного жилищного фонда Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Вурнарский муниципальный округ), порядок предоставления и пользования отдельными категориями граждан жилых помещений специализированного жилищного фонда, учет и порядок освобождения жилых помещений специализированного жилищного фонда Вурнарского муниципального округа, находящихся в муниципальной собственности и составляющих жилищный фонд Вурнарского муниципального округа.

1.3. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда относятся:

1) служебные жилые помещения;

2) жилые помещения маневренного фонда;

3) жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. Муниципальный жилищный фонд – совокупность жилых помещений, находящихся в собственности Вурнарского муниципального округа.

 В целях настоящего Положения к специализированным жилым помещениям муниципального жилищного фонда Вурнарского муниципального округа относятся служебные жилые помещения.

1.5. Под служебными жилыми помещениями понимаются жилые помещения, включенные постановлением администрации Вурнарского муниципального округа в муниципальный специализированный жилищный фонд в качестве служебных и предназначенные для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления Вурнарского муниципального округа, муниципальными предприятиями или муниципальными учреждениями округа.

 В соответствии с частью 2 статьи 72 Федерального закона №323-ФЗ органы местного самоуправления вправе устанавливать дополнительные гарантии и меры социальной поддержки медицинским работникам за счет местных бюджетов. Администрацией Вурнарского муниципального округа может быть установлена возможность признания граждан, относящихся к указанной категории, нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений, в частности врачам здравоохранения в период работы в медицинской организации на территории Вурнарского муниципального округа.

1.6. Служебное жилое помещение может состоять из многоквартирных домов, квартир и иных жилых помещений, которые должны быть пригодны для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям населённых пунктов. Служебное жилое помещение предоставляется гражданам из расчета не менее 14 кв. метров жилой площади на 1 человека.

1.7. Служебные жилые помещения формируются из находящихся в муниципальной собственности свободных жилых помещений или приобретается за счет средств местного бюджета, предусмотренных на эти цели, а также иных не запрещенных законодательством источников.

1.8. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд для отнесения к служебному жилому помещению и исключение из указанного фонда осуществляются в соответствии с Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42) на основании постановления администрации Вурнарского муниципального округа.

1.9. Отнесение жилых помещений к служебным не допускается, если жилые помещения заняты по договорам найма, в установленном законом порядке признаны аварийными или непригодными для проживания, а также если имеется обременение прав на это имущество. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем.

 Администрация Вурнарского муниципального округа, как собственник жилого помещения, по истечении 10 лет трудовой деятельности гражданина в органе местного самоуправления Вурнарского муниципального округа, в медицинском учреждении имеет право разрешить приватизировать жилье, имеющего статус служебного (ч. 2 ст. 4 закона №1541-1 от 04.07.1991 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»).

1.10. Специализированные служебные жилые помещения предоставляются на основании постановления администрации Вурнарского муниципального округа о предоставлении таких жилых помещений.

1.11. Регистрация граждан, вселяемых в служебные жилые помещения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок предоставления служебных жилых помещений**

2.1. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления Вурнарского муниципального округа, муниципальным унитарным предприятием Вурнарского муниципального округа, муниципальным учреждением Вурнарского муниципального округа, в связи с прохождением муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского муниципального округа, в связи с назначением на муниципальную должность Вурнарского муниципального округа, врачам здравоохранения в период работы в медицинской организации на территории Вурнарского муниципального округа.

2.2. Встать на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях имеют право следующие категории граждан:

1) муниципальные служащие Вурнарского муниципального округа;

2) граждане, замещающие муниципальную должность Вурнарского муниципального округа;

3) граждане, состоящие в трудовых отношениях с органом местного самоуправления Вурнарского муниципального округа;

4) граждане, состоящие в трудовых отношениях с муниципальным унитарным предприятием Вурнарского муниципального округа;

5) граждане, состоящие в трудовых отношениях с муниципальным учреждением Вурнарского муниципального округа;

6) врачи.

2.3. Ведение учета граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении, и подготовку предложений по распределению служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляет отдел строительства, архитектуры, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Уполномоченный орган).

2.4. Для принятия на учет гражданин подает в Уполномоченный орган заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

- документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи;

- ходатайство органа местного самоуправления Вурнарского муниципального округа, муниципального учреждения Вурнарского муниципального округа, муниципального предприятия Вурнарского муниципального округа, учреждения здравоохранения;

- документы, подтверждающие наличие (отсутствие) у заявителя жилых помещений на праве собственности, выданные организацией (органом) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства.

- сведения, подтверждающие статус нуждающегося в служебном жилом помещении.

 От имени гражданина заявление и документы может подать представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

2.5. В рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня подачи гражданином заявления о предоставлении служебного жилого помещения запрашивает следующие документы:

- сведения о трудовой деятельности, предусмотренные [статьей 66.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/661) Трудового кодекса Российской Федерации;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориального органа (далее - орган регистрации прав) о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся или имевшиеся у него и членов его семьи жилые помещения в данном населенном пункте Вурнарского муниципального округа;

- справки (сообщения) органов (организаций) с мест жительства гражданина и членов его семьи, осуществлявших регистрацию прав и учет объектов недвижимого имущества до создания на территории Чувашской Республики учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности гражданина, членов его семьи в данном населенном пункте Вурнарского муниципального округа;

 Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить самостоятельно.

2.6. Все документы предоставляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов заверяются лицом, принимающим документы.

2.7. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 2.4](https://internet.garant.ru/#/document/406401493/entry/34) настоящего Положения, Уполномоченный орган направляет данные документы и сведения о наличии свободных служебных жилых помещений на рассмотрение жилищной комиссии при администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия).

 Заседание Комиссии проводится не позднее семи календарных дней со дня представления Уполномоченным органом документов и сведений, указанных в [абзаце первом](https://internet.garant.ru/#/document/406401493/entry/37) настоящего пункта.

Комиссия рассматривает документы и сведения, представленные Уполномоченным органом в соответствии с [абзацем первым](https://internet.garant.ru/#/document/406401493/entry/37) настоящего пункта, и рекомендует администрации Вурнарского муниципального округа принять одно из следующих решений:

 - о постановке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения;

 - об отказе постановке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении специализированного жилого помещения являются:

 - выявление в представленных гражданином документах сведений, не соответствующих действительности;

 - наличие у гражданина, претендующего на предоставление специализированного жилого помещения, либо у членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма либо находящегося в собственности, расположенного в населенном пункте, где он претендует на предоставление специализированного жилого помещения;

 - отсутствие свободных служебных жилых помещений (для граждан, претендующих на служебные жилые помещения);

 - подача документов, которые не подтверждают право на предоставление специализированного жилого помещения.

 - предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных п. 2.4 настоящего Положения.

2.9. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет принимается администрацией Вурнарского муниципального округа в форме постановления.

2.10. Не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения о постановке на учет, либо об отказе в постановке, гражданину, подавшему соответствующее заявление, выдается или направляется, уведомление о постановке (отказе в постановке) его на учет.

2.11. Принятые на учет граждане включаются в Реестр учета граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении (далее - Реестр учета), который ведется специалистом Уполномоченного органа.

2.12. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении, заводится учетное дело, в котором содержатся все предоставленные им необходимые документы.

2.13. Ежегодно проводится перерегистрация граждан, состоящих на учете нуждающихся в служебном жилом помещении.

2.14. Для прохождения перерегистрации гражданин обязан предоставить сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в служебном жилом помещении. Для подтверждения сведений устанавливается следующий порядок:

а) в случае, если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, оформляется соответствующая расписка гражданина, которой он подтверждает неизменность ранее представленных им сведений;

б) в случае, если в составе сведений о гражданине и членах его семьи произошли изменения, гражданин обязан предоставить новые сведения, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае осуществляется проверка обоснованности отнесения гражданина к категории нуждающихся в служебном жилом помещении с учетом новых представленных документов.

2.15. Гражданин обязан информировать администрацию Вурнарского муниципального округа об изменениях жилищных условий в случае приобретения (получения) им и (или) членами его семьи жилых помещений в собственность или по договору социального найма в соответствующем населенном пункте Вурнарского муниципального округа в течение пяти рабочих дней с даты изменения жилищных условий.

2.16. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях в случае:

а) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

б) утраты ими оснований, дающих им право на получение служебного помещения.

2.17. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры, не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей или собственников жилых помещений.

2.18. В случае наличия свободного жилого помещения специализированного жилищного фонда, а также согласия гражданина на вселение в служебное жилое помещение, представленное в письменной форме, администрация Вурнарского муниципального округа в течение 3 рабочих дней с момента представления от гражданина согласия, принимает решение о предоставлении служебного жилого помещения гражданину.

 Отказ гражданина от предлагаемого служебного жилого помещения оформляется в письменном виде в произвольной форме с указанием причин отказа.

2.19. Решение о предоставлении служебного жилого помещения гражданину оформляется постановлением администрации Вурнарского муниципального округа.

 Администрация Вурнарского муниципального округа в течение 5 рабочих дней выдает заявителю надлежащим образом заверенную копию постановления администрации Вурнарского муниципального округа о предоставлении служебного жилого помещения.

2.20. Гражданами, не обеспеченными жилыми помещениями в рамках настоящего Положения, признаются лица, которые:

1) не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма и собственниками жилых помещений на территории населенного пункта Вурнарского муниципального округа, где гражданин претендует на предоставление специализированного жилого помещения;

2) не являются членами семьи нанимателя по договорам социального найма на территории населенного пункта Вурнарского муниципального округа, где гражданин претендует на предоставление специализированного жилого помещения;

3) не являются членами семьи собственника жилых помещений на территории населенного пункта Вурнарского муниципального округа, где гражданин претендует на предоставление специализированного жилого помещения.

2.21. В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи нанимателя.

2.22. Срок договора найма служебного жилого помещения определяется продолжительностью трудовых отношений либо сроком нахождения на выборной должности и предоставляются за плату во владение и пользование для временного проживания в нём.

 Обязанность вносить плату за служебное жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения договора найма служебного жилого помещения.

2.23. Выявление в ходе проверки наличия у гражданина либо у членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма либо находящегося в собственности, расположенного в соответствующем населенном пункте Вурнарского муниципального округа, является основанием для досрочного расторжения (прекращения) договора найма служебного жилого помещения.

2.24. Прекращение трудовых отношений либо нахождения на муниципальной должности Вурнарского муниципального округа или на выборной должности в органах местного самоуправления Вурнарского муниципального округа, а также увольнение с муниципальной службы Вурнарского муниципального округа, учреждения здравоохранения являются основаниями для прекращения договора найма служебного жилого помещения.

**3. Пользование жилым помещением по договору найма**

**служебного жилого помещения**

3.1. Порядок пользования, содержания жилых помещений, предоставления проживающим в них гражданам жилищных коммунальных услуг регламентируется: пунктом 4 статьи 17 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25, договором найма служебного жилого помещения. (Приложение №1).

3.2. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме в соответствии с требованиями законодательства и является единственным основанием для вселения в служебного жилое помещение.

3.2. Граждане-наниматели и члены их семей обязаны использовать жилые помещения только для проживания, обеспечивать сохранность жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии.

3.3. Самовольное заселение лиц, не включенных в договор найма служебного жилого помещения, не допускаются.

3.4. Граждане, заселившиеся в служебные жилые помещения, обязаны в установленном порядке вносить плату за жилое помещение. Размер платы за жилое помещение для граждан, проживающих в служебном жилом помещении, устанавливается по действующим ценам и тарифам и не может превышать размер платы за проживание для нанимателей муниципального жилищного фонда.

3.5. Граждане, проживающие в служебных жилых помещениях, имеют право на предусмотренные действующим законодательством льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг.

3.6. Граждане, проживающие в служебных жилых помещениях, имеют право на предусмотренные действующим законодательством компенсации (субсидии) на оплату жилья и коммунальных услуг, с учетом совокупного дохода семьи, прожиточного минимума и действующих льгот.

3.7. В случае прекращения или расторжения договора найма служебного жилого помещения по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, граждане, занимающие данные жилые помещения, обязаны их освободить в течение 3 дней.В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений.

3.8. В случае освобождения служебного жилого помещения руководство управляющей организации, на обслуживании которой находятся служебные жилые помещения, обязано в недельный срок с момента их освобождения письменно проинформировать об этом Администрацию Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, обеспечив их сохранность.

**4. Заключительные положения**

4.1. Наниматель служебного жилого помещения и совместно проживающие с ним члены семьи, систематически нарушающие правила пользования жилыми помещениями, использующие его не по назначению или создающие своим поведением условия, невозможные для проживания с ними в одной квартире, одном доме, иным лицом могут быть выселены в судебном порядке в соответствии со ст.101 Жилищного кодекса РФ и ст.687 ГК РФ.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1

ДОГОВОР

найма служебного жилого помещения

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Администрация Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики**, в лице главы муниципального образования Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании устава Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, именуемый в дальнейшем **«Наймодатель»**, с одной стороны,

и гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем **«Наниматель»**, с другой стороны,

на основании постановления Администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики о предоставлении служебного жилого помещения № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**I. 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N\_\_\_\_, 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 муниципальную должность органа местного самоуправления, 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 муниципальной должности органа местного самоуправления)

**II. 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 найм жилого помещения, содержание жилья многоквартирного дома 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.

III. 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;

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

4) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

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

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

IV. 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 муниципальной должности органа местного самоуправления.

19. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора в связи с истечением срока трудового договора, окончания срока службы, истечением срока пребывания на муниципальной 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.

V. Внесение платы по Договору

 20. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации. Размер платы за жилое помещение для граждан, проживающих в служебном жилом помещении, устанавливается по действующим ценам и тарифам и не может превышать размер платы за проживание для нанимателей муниципального жилищного фонда.

VI. 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.

**Подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наймодатель**:Администрация Вурнарского муниципального округа Чувашской РеспубликиГлава Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)м.п | **Наниматель:**Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |