|  |
| --- |
| **ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ** **БАБАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****РЕШЕНИЕ**От 27.09.2023 № 319 г. Бабаево |
| Об утверждении положения о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Бабаевского муниципального округа Вологодской области |  |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным [законом](file:///C%3A%5CUsers%5Cukraincevsa%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zO8C1778F9%5C%D0%9F%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%BE%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx) от 06.10.2003 № 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 специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», руководствуясь Уставом Бабаевского муниципального округа Вологодской области, Представительное Собрание Бабаевского муниципального округа Вологодской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Бабаевского муниципального округа Вологодской области (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу Решение Представительного Собрания Бабаевского муниципального района от 16.07.2020 № 469 «Об утверждении Порядка принятия решений о приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Бабаевского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| ПредседательПредставительного Собрания Бабаевского муниципального округаВологодской области | Глава Бабаевского муниципального округа Вологодской области |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Морозова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В.Парфенов |

Утверждено

решением Представительного Собрания

Бабаевского муниципального округа

от 27.09.2023 № 319

(Приложение 1)

**Положение о порядке предоставления**

**служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Бабаевского муниципального округа Вологодской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления, учета и приватизации служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Бабаевского муниципального округа Вологодской области.

1.2. Служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда Бабаевского муниципального округа Вологодской области предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением, в связи с прохождением службы, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления.

1.3. Отнесение жилого помещения к служебному осуществляется с соблюдением требований и в порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», на основании постановления Администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области.

1.4. Служебные жилые помещения должны быть пригодными 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 соответствующего населенного пункта.

1.5. Учет жилых помещений, включенных в специализированный жилищный фонд и отнесенных к числу служебных, а также реестр договоров найма служебных помещений осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области.

1.6. Отнесение жилых помещений к служебным и исключение из числа служебных жилых помещений не допускается, если жилые помещения обременены правами третьих лиц, в установленном законом порядке признаны аварийными и непригодными для проживания.

1.7. К служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживают несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений. Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все квартиры такого дома, так и часть квартир в этом доме.

1.8. Использование служебного жилого помещения допускается только после отнесения жилого помещения к служебным жилым помещениям.

1.9. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, в наем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма служебных жилых помещений, передачи в собственность граждан в порядке приватизации, предусмотренной Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», частью 5 настоящего Положения.

1.10. Регистрация граждан, заселяемых в служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда Бабаевского муниципального округа Вологодской области, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги, предоставляемые в служебных жилых помещениях, производится нанимателем по установленным ценам и тарифам.

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

**2. Основания и условия предоставления служебных жилых помещений**

**Бабаевского муниципального округа Вологодской области.**

2.1. Основания и условия предоставления служебных жилых помещений Бабаевского муниципального округа Вологодской области определяются Жилищным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельных квартир:

однокомнатные – семьям из одного или двух человек;

двухкомнатные – семьям из трех или четырех человек;

трехкомнатные – семьям из пяти и более человек.

При предоставлении служебных жилых помещений заселение одной комнаты лицами разного пола, за исключением супругов допускается только с их согласия.

2.3. Учет граждан в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области (далее – Уполномоченный орган).

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

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

Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя:

1) при неисполнении и (или) нарушении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения;

2) невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

3) разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

4) систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в соседнем помещении;

5) использования жилого помещения не по назначению.

Договор найма служебного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.5. Наймодатель по договорам найма служебных жилых помещений вправе запрашивать у работодателей, работникам (сотрудникам) которых предоставлены служебные жилые помещения, подтверждения факта продолжения или прекращения трудовых отношений с этими работниками.

2.6. Работодатель обязан в течение 10 (десяти) дней с момента прекращения трудовых отношений, послуживших основанием для предоставления жилого помещения по договору найма служебного помещения, в письменной форме информировать наймодателя о прекращении таких трудовых отношений.

2.7. В случае расторжения или прекращения договора найма служебных жилых помещений, гражданин и члены его семьи, совместно проживающие с ним, должны освободить жилое помещение, которое они занимали по данному договору. В случае отказа освободить жилое помещение указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.8. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений категории граждан, указанные в пункте 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**3. Порядок предоставления служебных жилых помещений**

 **Бабаевского муниципального округа Вологодской области.**

3.1. Для рассмотрения вопроса предоставления по договору найма служебного жилого помещения Бабаевского муниципального округа Вологодской области гражданам необходимо представить в Уполномоченный орган следующие документы:

3.1.1. заявление согласно приложению №1 к настоящему Положению;

3.1.2. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов семьи (с предоставлением подлинника для сверки);

3.1.3. заверенная руководителем копия трудового договора (контракта) и приказа (распоряжения) о приёме на работу;

3.1.4. заверенная руководителем копия трудовой книжки;

3.1.5. ходатайство организации, в которой работает гражданин, о предоставлении служебного жилого помещения;

3.1.6. документы, подтверждающие состав семьи, к которым относятся:

- выписка из домовой книги;

- решения об усыновлении (удочерении);

- судебные решения о признании членом семьи;

- иные документы, выданные уполномоченными органами (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений);

3.1.7. правоустанавливающие документы на жилое помещение, находящееся в собственности у гражданина, членов его семьи, в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии);

3.1.8. выписка из ЕГРН о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества на территории Бабаевского муниципального округа Вологодской области.

Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

3.2. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для рассмотрения вопроса предоставления по договору найма служебного жилого помещения отсутствуют.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении по договору найма служебного жилого помещения являются:

- не предоставление заявителем документов, указанных в пункте 3.1. Положения;

- отсутствие права заявителя на получение служебного жилого помещения;

- отсутствуют свободные помещения служебного жилого фонда.

В течение 3-х рабочих дней после установления факта предоставления в Уполномоченный орган неполного пакета обязательных для получения услуги документов, специалист Уполномоченного органа направляет заявителю уведомление о необходимости сбора оставшихся обязательных для получения услуги документов в течение пяти рабочих дней. В случае непредставления указанных документов принимается решение об отказе в предоставлении гражданину служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Заявитель после сбора всех обязательных документов для предоставления гражданину служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением для предоставления служебного жилого помещения.

3.4. Решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) гражданам служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда на основании рассмотренных документов принимаются Уполномоченным органом в течение 30 календарных дней и оформляются в виде постановления администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области. Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение трех рабочих дней. Постановление о предоставлении служебного жилого помещения является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения.

3.5. Самовольное переселение из одного служебного жилого помещения в другое, а также заселение лиц, не включенных в договор найма служебного жилого помещения, не допускаются.

3.6. Освободившиеся служебные жилые помещения заселяются в порядке, установленном настоящим Положением.

**4. Права и обязанности нанимателя.**

4.1. Права и обязанности нанимателя служебного жилого помещения и членов его семьи, а также права и обязанности наймодателя регламентируются договором найма служебного жилого помещения. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме в соответствии с требованиями законодательства согласно приложению № 2 к настоящему Положению и является единственным основанием для вселения в служебное жилое помещение.

**5. Порядок приватизации служебных жилых помещений**

**Бабаевского муниципального округа Вологодской области.**

5.1. Приватизация служебных жилых помещений, находящихся в собственности Бабаевского муниципального округа Вологодской области, производится в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. Приватизация служебного помещения осуществляется бесплатно.

5.3. Право на приватизацию служебного жилого помещения имеют граждане, указанные в подпункте 1.2., при одновременном соблюдении следующих условий:

5.3.1. Наличие трудовых отношений с организацией, по ходатайству которой предоставлялось служебное жилое помещение, на момент обращения с заявлением о приватизации.

5.3.2. Стаж работы (службы) гражданина в организации (органе), по ходатайству которой предоставлялось служебное жилое помещение, не менее 10 (десяти) лет, с учетом продолжительности рабочего времени в который не засчитываются период временной нетрудоспособности, а именно период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, другие периоды (за исключением ежегодного оплачиваемого отпуска, периода получения дополнительного профессионального образования, осуществляемого по направлению представителя нанимателя (работодателя), когда он не исполнял должностные обязанности, но за ним в соответствии с федеральным законом сохранялась замещаемая им должность;

5.3.3. Фактическое проживание и регистрация по месту жительства в предоставленном служебном жилом помещении на момент обращения с заявлением о приватизации, не менее 5 (пяти) лет;

5.3.4. Наличие нереализованного гражданином права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением граждан, ставших собственниками жилого помещения в порядке его приватизации в период, когда они были несовершеннолетними лицами;

5.3.5. Отсутствие у гражданина и совместно проживающих с ним членов его семьи иного жилого помещения в собственности;

5.3.6. Гражданин и совместно проживающие с ним члены семьи ранее не реализовали свое право на получение субсидий для приобретения или строительства жилых помещений или не участвовал в государственных либо муниципальных программах по улучшению жилищных условий.

5.4. Для рассмотрения возможности передачи служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации гражданин представляет на имя руководителя администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области, следующие документы:

5.4.1. Заявление о передаче служебного жилого помещения специализированного муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Заявление подписывается гражданином и всеми совместно проживающими совершеннолетними членами семьи, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет с письменного согласия их законных представителей. За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет подписываются только их законные представители;

5.4.2. Копии документов, удостоверяющих личность гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи, представляются с подлинниками для сверки;

5.4.3. Копию трудового договора (контракта), заверенную кадровой службой организации, с которой гражданин состоит в трудовых отношениях;

5.4.4. Справку, выданную организацией, подтверждающую стаж работы, предусмотренный в подпункте 5.3.2. настоящего Положения;

5.4.5. Ходатайство работодателя о передаче служебного жилого помещения в собственность гражданина в порядке приватизации;

5.4.6. Копию договора найма служебного жилого помещения;

5.4.7. Справку(и) об участии (неучастии) гражданина и членов его семьи в приватизации жилых помещений государственного или муниципального жилого фонда из органов технической инвентаризации всех субъектов Российской Федерации, на территориях которых Наниматель и члены его семьи были зарегистрированы по месту жительства, начиная с 04.07.1991, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения, полученную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления.

5.4.8. Документы из органов технической инвентаризации всех субъектов Российской Федерации, на территориях которых гражданин и члены его семьи были зарегистрированы по месту жительства, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности у нанимателя и членов его семьи объектов недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения, полученные не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

5.4.9. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах нанимателя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (при наличии), полученную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

5.4.10. Разрешение органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение);

5.4.11. Разрешение органа опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения без участия несовершеннолетнего – во всех случаях, связанных с отказом от использования прав несовершеннолетних на приватизацию жилого помещения;

5.4.12. Нотариально удостоверенное согласие на приватизацию жилого помещения без их участия (отказ от участия в приватизации) – для членов семьи, не принимающих участие в приватизации

5.4.13. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

5.5. Решение о приватизации служебных жилых помещений принимается с учетом необходимости сохранения резерва служебных жилых помещений, находящихся в собственности Бабаевского муниципального округа Вологодской области, администрация Бабаевского муниципального округа Вологодской области обладает правом как собственник имущества принимать решения об отказе в приватизации служебного жилого помещения.

5.6. Основаниями для отказа в приватизации служебного помещения являются:

5.6.1. Гражданин ранее реализовал своё право на бесплатную приватизацию жилого помещения;

5.6.2. Гражданином не представлены документы, указанные в пункте 5.4. настоящего Положения;

5.6.3. Гражданином представлены документы, содержащие недостоверные сведения;

5.6.4. Служебное жилое помещение признано непригодным для проживания или многоквартирный дом, в котором находится служебное жилое помещение, признан аварийным и подлежащим сносу и реконструкции;

5.6.5. Не соблюдены условия, изложенные в пункте 5.3. настоящего Положения;

5.6.6. Нарушение нанимателем условий договора найма служебного жилого помещения;

5.6.7. Иные основания в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

5.7. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 5.4. настоящего Положения, решение о передаче служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации или об отказе в передаче служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации принимается в форме постановления администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области. О принятом решении гражданин уведомляется в течение трёх рабочих дней.

5.8. Постановление администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области о передаче служебного жилого помещения в собственность граждан является основанием для заключения договора передачи в собственность граждан жилого помещения.

5.9. Рассмотрение вопроса о передаче служебного жилого помещения либо об отказе в передаче служебного жилого помещения в собственность осуществляется в течение двух месяцев со дня подачи документов, указанных в пункте 5.4. настоящего Положения.

5.10. Право собственности на приобретенное жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости.

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления

служебных жилых помещений муниципального

жилищного фонда Бабаевского муниципального

округа Вологодской области

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (наименование органа местного самоуправления) |
| от |  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| дата рождения: |  |
| паспорт: |  |
| (серия, номер, кем, когда выдан) |
|  |
| зарегистрированного(-ой) по адресу: |  |
|  |
| проживающего(-ей) по адресу: |  |
|  |
| телефон: |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу предоставить мне, |  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| и членам моей семьи: |
| 1. |  |
| (фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства) |
| 2. |  |
| (фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства) |
| 3. |  |
| (фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства) |
| 4. |  |
| (фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства) |
| 5. |  |
| (фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства) |
| жилое помещение по договору найма служебного жилого помещения  |
| в связи с тем, что |  |
| (основания для предоставления) |
| К заявлению в отношении меня, членов моей семьи прилагаю следующие документы: |
| 1) |
| 2) |
| 3) |
| 4) |
| 5) |
| Достоверность представленных сведений подтверждаю. |
|  |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 2

к Положению о порядке предоставления

служебных жилых помещений муниципального

жилищного фонда Бабаевского муниципального

округа Вологодской области

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 (ая) в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании постановления администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области о предоставлении 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 муниципальной собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящее из квартиры общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м., расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 муниципальной должности или на выборной должности)

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 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.

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;

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](#P616) 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.

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 либо расторжением трудового договора;

4) с окончанием срока службы;

5) с истечением срока пребывания на муниципальной должности, на выборной должности.

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

V. Внесение платы по Договору

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

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наймодатель:  |  | Наниматель:  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (подпись) |
|  |  |  |
| М.П. |  |  |

Приложение № 3

к Положению о порядке предоставления

служебных жилых помещений муниципального

жилищного фонда Бабаевского муниципального

округа Вологодской области

|  |
| --- |
| Главе Бабаевского муниципального округа  |
| Вологодской области |
| от |  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| проживающего(-ей) по адресу: |  |
|  |
| телефон: |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче служебного жилого помещения

специализированного муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации

Я прошу рассмотреть возможность передачи в собственность занимаемого мной (и членами моей семьи) служебного жилого помещения, расположенного по адресу:

в долевую собственность в равных долях каждому.

Данные документа, подтверждающего правовые основания пользования приватизируемым жилым помещением:

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата рождения | « |  |  » |  |  |  | г. |  |  |
|  |  | (подпись) |

Данные документа, удостоверяющего личность:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование |  | серия |  | № |  |
| дата выдачи |  | кем выдан |  |

Предыдущие адреса регистрации гражданина с 04.07.1991 по настоящее время с указанием периодов (в случае проживания гражданина в указанный период по разным адресам на территории Российской Федерации):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

Следующие блоки заполняются в случае изменения Ф.И.О. и непредставления

свидетельств о заключении брака или смене Ф.И.О.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Данные о регистрации брака (дата и место регистрации) |  |
|  |
| Ф.И.О. супруги (до брака) |  |
| Ф.И.О. супруга (до брака) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Данные об изменении Ф.И.О. (дата и место регистрации) |  |
|  |
| Ф.И.О. до изменения |  |
| Ф.И.О. после изменения |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата рождения | « |  |  » |  |  |  | г. |  |  |
|  |  | (подпись) |

Данные документа, удостоверяющего личность:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование |  | серия |  | № |  |
| дата выдачи |  | кем выдан |  |

Предыдущие адреса регистрации гражданина с 04.07.1991 по настоящее время с указанием периодов (в случае проживания гражданина в указанный период по разным адресам на территории Российской Федерации):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

Следующие блоки заполняются в случае изменения Ф.И.О. и непредставления

свидетельств о заключении брака или смене Ф.И.О.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Данные о регистрации брака (дата и место регистрации) |  |
|  |
| Ф.И.О. супруги (до брака) |  |
| Ф.И.О. супруга (до брака) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Данные об изменении Ф.И.О. (дата и место регистрации) |  |
|  |
| Ф.И.О. до изменения |  |
| Ф.И.О. после изменения |  |

В случае непредставления копии свидетельства о смерти нанимателя представить сведения:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. умершего |  |
| дата рождения |  | дата смерти |  |
| место смерти |  |
| реквизиты записи акта: дата |  | № |  |

Не принимают участие в приватизации:

Я довожу до Вашего сведения, что содержание статей 1 и 2 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» мне разъяснено и я отказываюсь от своего права на приватизацию жилой площади, находящейся по адресу:

Даю согласие на приватизацию указанной жилой площади лицам, желающим ее приватизировать и имеющим на это право.

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

Решение о передаче (об отказе в передаче) служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации просим (прошу):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать лично |
|  |
|  | Направить почтой по указанному адресу: |  |
|  |  |

Заявление принято:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего заявление) |  | (подпись) |  | (дата) |