

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СОВЕТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ПУШКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ проект

_____ 2017г.

№ _____

с.Пушкино

Об утверждении Положения о порядке включения муниципальных жилых помещений в специализированный фонд, порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и порядке отнесения граждан к категориям, которым предоставляются муниципальные служебные жилые помещения .

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года №42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пушкинское сельское поселение Советского района Республики Крым, администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке включения муниципальных жилых помещений в специализированный фонд, порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и порядке отнесения граждан к категориям, которым предоставляются муниципальные служебные жилые помещения.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на ведущего специалиста администрации Круглову С.А

Глава администрации
Пушкинского сельского

О.Д.Конивченко

Положение о порядке включения муниципальных жилых помещений в специализированный фонд, порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и порядке отнесения граждан к категориям, которым предоставляются муниципальные служебные жилые помещения

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации с целью единообразного применения его положений при разработке порядка включения муниципальных жилых помещений в специализированный фонд, порядка предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда и порядка отнесения граждан к категориям, которым предоставляются муниципальные служебные жилые помещения, и носит рекомендательный характер.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. К муниципальному специализированному жилищному фонду относятся жилые помещения, имеющие специальный режим использования, а именно:

- 1) служебные жилые помещения;
- 2) жилые помещения в общежитиях;
- 3) жилые помещения маневренного фонда;
- 4) жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения;
- 5) жилые помещения фонда для временного поселения вынужденных переселенцев;
- 6) жилые помещения фонда для временного поселения лиц, признанных беженцами;
- 7) жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан;
- 8) жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. Администрации Пушкинского сельского поселения Советского района республики Крым (далее - Администрация) при включении муниципального жилищного фонда в специализированный жилищный фонд надлежит руководствоваться Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42.

1.3. Специализированный жилищный фонд создается органами местного самоуправления из жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1.4. Использование жилого помещения в качестве специализированного допускается только после отнесения такого помещения к определенному виду специализированного жилищного фонда.

1.5. Граждане, получившие специализированные жилые помещения, не вправе их приватизировать, передавать в аренду, осуществлять их обмен, сдавать внаем.

ВКЛЮЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД И ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ НЕГО

2.1. Включение муниципального жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение муниципального жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании решения администрации Пушкинского сельского поселения Советского района Республики Крым.

2.2. Для отнесения жилых помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда заявитель представляет в администрацию следующие документы:

- а) заявление об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- б) документ, подтверждающий право собственности либо право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение;
- в) технический паспорт жилого помещения;
- г) заключение о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям.

Указанное заявление рассматривается администрацией в течение 30 дней с даты подачи документов.

2.3. Администрация в течение 3 дней после принятия решения об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда или отказе в таком отнесении информирует об этом заявителя.

2.4. Администрация может отказать в отнесении жилого помещения к предельному виду специализированного жилищного фонда в случае несоответствия жилого помещения требованиям, предъявляемым к этому виду жилых помещений.

2.5. В число служебных включаются отдельные квартиры. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

2.6. Для использования в качестве общежитий предоставляются специально построенные или переоборудованные под эти цели жилые дома, укомплектованные мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами. Общежития как жилые помещения специализированного жилищного фонда включаются в реестр муниципального имущества администрации.

2.7. Маневренный фонд формируется администрацией для временного проживания граждан, указанных в статье 95 Жилищного кодекса Российской Федерации. Для использования жилых помещений в качестве помещений маневренного фонда предоставляются отдельные дома.

2.8. Использование жилого дома в качестве специализированного допускается после его включения в реестр муниципального имущества в качестве специализированного.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

3.1. Общие положения.

3.1.1. Настоящий порядок определяет основные требования по предоставлению служебных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде гражданам, имеющим право на получение служебного жилого помещения.

3.1.2. В порядке предусматривается предоставление служебных жилых помещений категориям граждан в связи с характером трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением либо в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления. Перечень должностей граждан, которым предоставляются муниципальные служебные жилые помещения, устанавливается постановлением администрации.

3.1.3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам по договору найма служебного жилого помещения, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42.

3.2. Порядок учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях.

3.2.1. Ведение учета граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении, и подготовку предложений по распределению служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляет администрация.

3.2.2. Для принятия на учет гражданин подает заявление с указанием совместно проживающих с ним членов семьи.

К заявлению прикладываются следующие документы:

- ходатайство руководителя муниципального учреждения, органа местного самоуправления;
- сведения, подтверждающие статус нуждающегося в служебном жилом помещении;
- выписка из домовой книги;

- копия трудовой книжки, заверенная по месту работы;
- документ, удостоверяющий личность;
- акт обследования жилищных условий;
- справка об отсутствии сведений о регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2.3. Все документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов заверяются лицом, принимающим документы.

3.2.4. Заявление гражданина регистрируется в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении.

Форма книги регистрации прилагается в положении 1 настоящего Положения.

3.2.5. Гражданам, подавшим заявление о принятии их на учет, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты и времени получения документов уполномоченным органом.

3.2.6. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет принимается по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет не позднее чем через 30 дней со дня представления заявления и всех необходимых документов.

3.2.7. Администрация, осуществляющая принятие на учет, не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения о принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, уведомление о принятии на учет.

3.2.8. Отказ в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении допускается в случаях, когда:

- не представлены все необходимые для постановки на учет документы;
- представлены документы, на основании которых гражданин не может

быть признан нуждающимся в служебном жилом помещении.

3.2.9. Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, не позднее чем через неделю со дня принятия такого решения.

3.2.10. Принятые на учет граждане включаются в книгу учета граждан, нуждающихся в жилом помещении (далее - Книга учета), которая ведется администрацией, осуществляющей принятие на учет.

3.2.11. В книге учета не допускаются подчистки; поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в получении служебного жилого помещения.

3.2.12. На каждого гражданина, принятого на учет нуждающихся в служебном жилом помещении, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им необходимые документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учета.

3.2.13. Администрация, осуществляющая принятие на учет, ежегодно проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете нуждающихся в служебном жилом помещении.

3.2.14. Для прохождения перерегистрации граждан обязан представить в орган, осуществляющий принятие на учет, сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении. Порядок подтверждения сведений может быть следующим:

- 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;

- в случае если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае администрация, осуществляющая принятие на учет, должна осуществить проверку обоснованности отнесения гражданина к нуждающемуся в жилом помещении с учетом новых представленных документов.

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

- подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;
- утраты ими оснований, дающих им право на получение служебного жилого помещения.

3.2.16. Решение о принятии и снятии с учета принимается постановлением администрации

3.2.17. О принятом решении гражданин извещается в письменной форме в десятидневный срок со дня принятия решения.

3.3. Порядок предоставления и пользования служебными жилыми помещениями.

3.3.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях, в порядке очередности, исходя из времени принятия на учет.

3.3.2. Служебное жилое помещение предоставляется гражданину в виде благоустроенной отдельной квартиры не менее нормы предоставления жилого помещения, установленной в муниципальном образовании.

3.3.3. Решение о предоставлении служебного жилого помещения принимается органом местного самоуправления.

3.3.4. Решение о предоставлении служебного жилого помещения является основанием для оформления договора найма служебного жилого помещения, который заключается в письменной форме.

3.3.5. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением, прохождения службы либо нахождения на выборной должности в органах местного самоуправления.

3.3.6. Граждане, которым предоставлены служебные жилые помещения, несут ответственность за их сохранность.

3.3.7.Использование служебных жилых помещений осуществляется по правилам, предусмотренным ЖК РФ.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

4.1. Общие положения.

4.1.1. Жилые помещения в общежитиях предназначены для временного проживания рабочих, служащих и их семей, студентов в период работы или учебы.

4.1.2. Под общежития отводятся специально построенные или переоборудованные дома; не допускается использование в качестве общежитий жилых помещений в жилых домах, предназначенных для постоянного проживания.

4.1.3. Жилые дома, используемые как общежития, могут находиться в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных предприятий или учреждений (далее - предприятия и учреждения).

4.1.4. С гражданами, вселяемыми в общежитие, руководители (или уполномоченные ими лица) предприятия или учреждения заключают договор найма жилого помещения в общежитии, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42, на период предоставления жилого помещения.

4.1.5. Жилая площадь в общежитиях предоставляется из расчета не менее 6 квадратных метров жилой площади на одного человека. Одиноким гражданам для проживания в общежитии предоставляется койко-место.

4.2. Категории граждан, которым предоставляются жилые помещения в общежитиях.

4.2.1. Жилую площадь в общежитиях рекомендуется предоставлять, при условии отсутствия на территории населенного пункта муниципального образования жилья, для проживания следующим категориям граждан:

- гражданам, чье жилье стало непригодным для проживания, не подлежит ремонту и реконструкции, признанное таковым в установленном законом порядке;

-гражданам, утратившим право пользования жилым помещением вследствие осуждения к лишению свободы;

- выпускникам детских домов городского округа (поселения), за которыми не были закреплены жилые помещения;

- работникам муниципальных предприятий и учреждений - на период работы в данных организациях;

- работникам правоохранительных органов - на период службы в данных органах и другим категориям граждан по решению органа местного самоуправления.

4.2.2. Не допускается заселение рабочих общежитий, предназначенных для проживания одиноких иногородних граждан, иногородними гражданами с членами их семей.

4.2.3. В семейные общежития запрещается вселение лицом, которому предоставляется жилое помещение, других лиц, за исключением супругов, несовершеннолетних детей.

4.3. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилой площади в общежитиях.

4.3.1. Ведение учета граждан, нуждающихся в общежитиях, и подготовку предложений по распределению помещений или койко-мест в общежитиях муниципального жилищного фонда осуществляет администрация.

4.3.2. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет граждан в жилищную комиссию представляются следующие документы:

- личное заявление;
- копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- справка с места работы;
- выписка из домовой книги по месту регистрации;
- справка органов государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение) на территории муниципального образования;
- ходатайство с места работы.

4.3.3. Поступившие заявления регистрируются в Книге регистрации.

4.3.4. Зарегистрированные заявления вместе с приложенными документами передаются на рассмотрение в администрацию, осуществляющую принятие на учет, вместе с решением жилищной комиссии.

4.4. Порядок предоставления жилой площади в общежитиях.

4.4.1. Предоставление жилой площади в общежитиях производится на основании решения главы местного самоуправления, по представлению жилищной комиссии.

4.4.2. Жилищная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости.

4.4.3. Заседание жилищной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.4.4. Жилищная комиссия принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов комиссии.

4.4.5. Решение жилищной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии оформляет секретарь. Протокол подписывается председателем и секретарем.

4.4.6. Решение жилищной комиссии утверждается постановлением администрации, являющимся основанием для заключения договора найма специализированного жилого помещения.

4.4.7. Решение жилищной комиссии о принятии или отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилой площади в общежитии сообщается гражданину в письменной форме в недельный срок со дня принятия решения.

4.4.8. Вселение в жилое помещение общежития осуществляется на основании договора найма жилого помещения в общежитии.

Договор найма жилого помещения в общежитии заключается между гражданином, которому предоставляется помещение, - нанимателем и уполномоченной органом местного самоуправления эксплуатирующей организацией - наймодателем в письменной форме на основании решения жилищной комиссии, утвержденного постановлением органа местного самоуправления, осуществляющего принятие на учет.

4.4.9. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается в течение двух недель с момента предоставления гражданину жилой площади в общежитии по решению комиссии, утвержденному органом местного самоуправления, при обращении гражданина в эксплуатирующую организацию. В случае отказа гражданина заключить договор найма жилого помещения в общежитии с эксплуатирующей организацией после истечения указанного срока жилая площадь в общежитии перераспределяется. Если в течение указанного срока гражданин не обратился в эксплуатирующую организацию для заключения договора найма жилого помещения в общежитии, жилая площадь перераспределяется.

4.5. Порядок переселения граждан на другую жилую площадь в общежитии и продление срока договора найма жилого помещения в общежитии.

4.5.1. Самоуправное вселение и переселение из одного помещения в другое или занятие дополнительного помещения в общежитии не допускается. Продление срока договора найма жилого помещения в общежитии рассматривается жилищной комиссией в порядке, предусмотренном п. 4.4 настоящего Положения.

4.5.2. Плата за наем, содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги и другие услуги, предоставляемые проживающим в общежитии гражданам, производится по установленным ценам и тарифам согласно действующему законодательству.

4.5.3. Информацию о наличии свободной жилой площади в общежитиях представляют в жилищную комиссию уполномоченные органами местного

самоуправления эксплуатирующие организации, руководители которых несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО МАНЕВРЕННОГО ФОНДА

5.1. Общие положения.

5.1.1. Жилые помещения муниципального маневренного жилищного фонда (далее - жилые помещения маневренного фонда) - совокупность жилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования, предназначенных для временного проживания граждан.

5.1.2. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

2) граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств; 4) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда.

5.2.1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются на основании решения главы администрации. В домах маневренного фонда гражданам предоставляются изолированные жилые помещения размером не менее 6 квадратных метров на одного человека.

Договор социального найма жилого помещения, находящегося в доме, где проводится капитальный ремонт или реконструкция, не подлежит расторжению (ст. 88 ЖК РФ).

5.2.2. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются гражданам на основании договора найма жилого помещения маневренного фонда.

Договор найма специализированного жилого помещения маневренного фонда заключается на основании решения о предоставлении такого помещения. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период, указанный в ст. 106 ЖК РФ.

5.2.3. Предоставление жилого помещения маневренного фонда производится без учета требований к этажности, благоустройству и учета

права на жилую дополнительную площадь, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Финансирование содержания и ремонта жилых помещений маневренного фонда.

5.3.1. Финансирование затрат по содержанию и текущему ремонту жилых помещений маневренного фонда осуществляется за счет оплаты гражданами содержания и ремонта жилых помещений маневренного фонда.

5.3.2. Финансирование затрат по капитальному ремонту жилых помещений маневренного фонда осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования, предусмотренных на эти цели.

5.4. Расторжение договора найма жилого помещения маневренного фонда и выселение из специализированных жилых помещений.

5.4.1. Наниматели и члены их семей, проживающие в жилых помещениях маневренного фонда, утрачивают право пользования жилым помещением, а договор найма жилого помещения маневренного фонда подлежит расторжению в случае:

- окончания срока действия договора найма жилого помещения маневренного фонда, если не решен вопрос о продлении срока действия данного договора;

- обеспечения жильем в порядке, установленном действующим

законодательством;

- получения жилого помещения по договору купли-продажи, найма, дарения или по другим основаниям, предусмотренным законодательством;

- выезда на другое постоянное место жительства;

- перехода права собственности на жилое помещение, а также передачи жилого помещения в хозяйственное ведение или оперативное управление другому юридическому лицу, за исключением случаев, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано жилое помещение, является стороной трудового договора с работником - нанимателем такого жилого помещения;

- выявления в представленных на рассмотрение жилищной комиссии документах сведений, не соответствующих действительности;

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

- ухудшения состояния жилого помещения в результате систематического разрушения или повреждения жилого помещения и мест общего пользования нанимателем и (или) другими гражданами, за действия которых он отвечает;

- в случае использования нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает, жилого помещения не по назначению либо

систематического нарушения прав и законных интересов соседей, если такие действия делают невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

- неисполнения нанимателем и (или) проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма специализированного жилого помещения;

- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Расторжение договора найма жилого помещения маневренного фонда по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма жилого помещения маневренного фонда, а также в случаях, установленных статьей 83 Жилищного кодекса Российской Федерации, производится в судебном порядке.

5.4.3. В случаях расторжения или прекращения договоров найма жилого помещения маневренного фонда граждане должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам. При отказе освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Договор
найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
социального найма жилого помещения

№ _____

с.Пушкино

« ____ » _____ 20 ____ г.

Администрация муниципального образования Пушкинское сельское поселение Советского района Республики Крым, действующая от имени собственника жилого помещения, в лице председателя Пушкинского сельского совета - главы администрации Пушкинского сельского поселения Советского района Республики Крым _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и граждан (ФИО)

_____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании решения ____ сессии Пушкинского сельского совета ____ созыва о предоставлении жилого помещения от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1. Наймодатель передает Нанимателю за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в собственности на основании свидетельства о государственной регистрации права от « ____ » _____ 20 ____ г. № ___, состоящее из квартиры (жилого дома) общей площадью _____ кв. метров, расположенное по адресу: _____, д. ___, корп. ___, кв. ___, для временного проживания в нем.

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения. Жилое помещение является благоустроенным применительно к условиям _____.

(наименование населенного пункта)

3. Предоставляемое жилое помещение отнесено к жилым помещениям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на основании решения ____ сессии Пушкинского сельского совета

1 созыва от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

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. Срок действия Договора составляет 5 лет с «__» _____ 20__ г. по «__»
_____ 20__ г.

6. По окончании срока настоящего договора при наличии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания Нанимателю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, договор найма специализированного жилого помещения может быть заключен с Нанимателем однократно на новый 5 летний срок.

II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

7. Наниматель имеет право:

- 1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами своей семьи (супругой(ом) и несовершеннолетними детьми);
- 2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;
- 3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия Нанимателя и членов его семьи иначе, как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении Наниматель и члены его семьи не могут быть выселены из жилого 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 получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации; 5) на предоставление в соответствии с частью 5 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации другого благоустроенного жилого помещения в границах

(наименование населенного пункта)

в случае расторжения настоящего договора и выселения Нанимателя и членов его семьи; 6) на заключение договора социального найма в отношении занимаемого жилого помещения после окончания срока действия настоящего договора при отсутствии оснований для заключения с Нанимателем договора найма специализированного жилого помещения на новый 5-летний срок. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

8. 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 допускаются;
- 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 размере и порядке, которые предусмотрены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 7) переселиться на время капитального ремонта или реконструкции жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем в границах

(наименование населенного пункта)

(когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

- 8) допускать в жилое помещение 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 об указанных неисправностях 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.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

9. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменения их прав и обязанностей по настоящему договору.

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

11. Члены семьи Нанимателя имеют право пользования жилым помещением наравне с Нанимателем.

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

13. 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.

III. Права и обязанности Наймодателя

14. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги; 2) требовать соблюдения правил пользования жилым помещением, обеспечения сохранности жилого помещения, поддержания жилого помещения в надлежащем состоянии, соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

15. Наймодатель обязан:

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

(наименование населенного пункта)

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) в границах _____

(наименование населенного пункта)

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

9) предоставить другое благоустроенное жилое помещение в границах _____

(наименование населенного пункта)

в случае расторжения настоящего договора по основаниям и в порядке, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации;

- 10) заключить договор социального найма в отношении занимаемого жилого помещения без выселения Нанимателя и членов его семьи после окончания срока действия настоящего договора при отсутствии оснований для заключения договора найма специализированного жилого помещения на новый 5-летний срок. Наймодатель несёт иные обязанности, предусмотренные законодательством.

IV. Расторжение и прекращение договора

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 Нанимателем или членами его семьи прав и законных интересов соседей;
- 4) использования Нанимателем или членами его семьи жилого помещения не по назначению.

18. Настоящий договор прекращается:

- 1) в связи с утратой (разрушением) жилого помещения;
 - 2) по иным основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.
- В случае прекращения настоящего договора в связи с утратой (разрушением) жилого помещения Нанимателю предоставляется другое благоустроенное жилое помещение, находящееся
- в
- границах _____

(наименование населенного пункта)

По истечении срока действия настоящего договора Наниматель и члены его семьи не подлежат выселению из жилого помещения, в отношении занимаемого жилого помещения с Нанимателем заключается договор социального найма либо в соответствии с пунктом 6 статьи 8 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» однократно договор найма специализированного жилого помещения на новый 5-летний срок.

V. Внесение платы по договору

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

VI. Иные условия

20. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

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

Наймодатель _____

Наниматель

(подпись)

(подпись)

М.П.

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
ГРАЖДАН, ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ
НУЖДАЮЩИХСЯ В СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПУШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Начата _____ 20__ г.

Окончена _____ 20__ г.

N п/п	Дата и время регист- рации заявления	Заявитель, члены семьи заявителя (Ф.И.О., дата рождения, степень родства)	Документ, удостовере- яющий личность	Место работы, долж- ность	Коли- чество членов семьи	Дата передачи заявления на рассмот- рение комиссии	Предло- жение комиссии, дата, N протокола	Решение о постановке на учет или об отказе в принятии на учет (дата, номер)	Сообщение заявителю о принятом решении (дата и номер письма)	Дата перере- гистрации заявителя	Предоста- вленное жилое помещение (площадь, адрес)	Дата снятия с учета	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14