



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ЛУГАНСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » сентября 2024 г.

№ 268

г. Луганск

Об утверждении Порядка отнесения жилого помещения к служебным жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики и предоставления таких помещений

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, статьями 14, 92, 93, 99-104 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42, пунктами 3, 7 статьи 5, пунктами 1.19, 1.65 части 1 статьи 35 Устава муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, пунктом 1.6 главы 1 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа город Луганск, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 10 ноября 2023 г. № 1-6/2, подпунктами 2.1.19, 2.1.65 пункта 2.1, подпунктом 9 пункта 4.7 главы 4 Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 9 ноября 2023 г. № 1-5/2:

1. Утвердить прилагаемый Порядок отнесения жилого помещения к служебным жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской

Народной Республики и предоставления таких помещений.

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

Временно исполняющий полномочия

главы муниципального образования

городской округ город Луганск

Луганской Народной Республики



Я. В. Пашенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Луганск Луганской Народной
Республики

от «10» 09 2024 г. № 268

Порядок отнесения жилого помещения к служебным жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики и предоставления таких помещений

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Порядком отнесения жилого помещения к служебным жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики и предоставления таких помещений (далее – Порядок) устанавливается механизм отнесения жилого помещения к служебным жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее соответственно – служебные жилые помещения, городской округ) и предоставления служебных жилых помещений.

2. К служебным жилым помещениям относятся жилые дома, отдельные квартиры.

Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

3. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным настоящим Порядком.

4. Учет служебных жилых помещений, подготовка проекта постановления Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Администрация) о включении (исключении) жилых помещений в специализированный жилищный фонд городского округа с отнесением такого помещения к служебным жилым помещениям и обеспечение предоставления таких жилых помещений гражданам осуществляется управлением имущественных отношений Администрации.

5. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством.

Глава 2. Порядок отнесения жилого помещения к служебным жилым помещениям специализированного жилищного фонда

6. К служебным жилым помещениям специализированного жилищного фонда городского округа могут быть отнесены свободные жилые помещения.

7. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд городского округа с отнесением такого помещения к служебным жилым помещениям и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановлений Администрации.

8. Отнесение жилых помещений к служебным жилым помещениям специализированного жилищного фонда городского округа осуществляется с соблюдением требований и в порядке, которые установлены Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42.

9. Жилые помещения, отнесенные к служебным жилым помещениям, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства).

10. Копии постановлений Администрации, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, направляются управлением имущественных отношений Администрации в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в течение трех рабочих дней с даты принятия постановления.

Глава 3. Назначение служебных жилых помещений

11. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда городского округа предназначены для проживания граждан, категории которых определены в пункте 12 настоящего Порядка, в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением, государственным учреждением.

12. Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения:

1) граждане, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики;

2) граждане, являющиеся работниками муниципальных унитарных предприятий или муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики;

3) граждане, являющиеся педагогическими работниками государственных образовательных организаций (Российской Федерации и Луганской Народной Республики), расположенных на территории городского округа;

4) граждане, являющиеся медицинскими работниками государственных учреждений здравоохранения (Российской Федерации и Луганской Народной Республики), расположенных на территории городского округа.

Глава 4. Порядок предоставления служебных жилых помещений

13. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, не обеспеченным жилыми помещениями на территории городского округа.

14. Для рассмотрения вопроса о предоставлении служебного жилого помещения гражданин подает в Администрацию заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявление подается через управление имущественных отношений Администрации.

Заявление должно быть подписано заявителем и всеми совершеннолетними членами семьи.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

2) копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи;

3) копии документов, подтверждающих трудовые отношения с органом местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением, государственным учреждением;

4) ходатайство с места работы об обеспечении работника служебным жилым помещением (для работника государственного учреждения необходимо указать обеспечен ли он иным помещением специализированного жилищного фонда на территории городского округа);

5) сведения (выписка, уведомление) из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) на территории городского округа зарегистрированных прав на жилые помещения у гражданина и членов его семьи;

6) согласие (согласия) на обработку персональных данных от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи, а также от законного представителя на несовершеннолетних детей по формам согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К заявлению могут прилагаться иные документы на усмотрение заявителя.

Заявитель должен предъявить оригиналы всех документов, предоставленных в копиях, для их сверки. Копии документов заверяются заявителем.

15. Администрация в течение 30 календарных дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении гражданину служебного жилого помещения;
 - 2) об отказе в предоставлении гражданину служебного жилого помещения.
- Решение Администрации оформляется постановлением.

Постановление Администрации принимается с учетом рекомендаций комиссии по жилищным вопросам при Администрации.

Постановление Администрации вручается гражданину или направляется ему способом, позволяющим удостовериться в его получении, в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

16. Постановление об отказе в предоставлении гражданину служебного жилого помещения принимается в случаях если:

- 1) не представлены документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка;
- 2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на предоставление служебного жилого помещения в соответствии нормами настоящего Порядка;
- 3) гражданин и/или член его семьи обеспечен жилым помещением на территории городского округа;
- 4) отсутствуют свободные служебные жилые помещения либо служебные жилые помещения надлежащей площади.

17. Служебные жилые помещения предоставляются из расчета не менее нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма. Служебное жилое помещение может быть предоставлено площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, если такое жилое помещение представляет собой однокомнатную квартиру.

18. На основании постановления Администрации о предоставлении гражданину служебного жилого помещения заключается договор найма служебного жилого помещения по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

19. Договор найма служебного жилого помещения должен быть подписан гражданином не позднее одного месяца с момента получения им письменного уведомления о необходимости заключения договора.

В ином случае считается, что гражданин отказался от получения служебного жилого помещения.

20. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений гражданина с органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, указанными в пункте 12 настоящего Порядка, которые предоставляли ходатайство об обеспечении работника служебным жилым помещением.

Прекращение указанных трудовых отношений является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

21. Орган местного самоуправления, предприятие, учреждение, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, обязаны незамедлительно уведомить Администрацию о прекращении трудовых отношений с работником с целью решения вопроса о прекращении договора найма служебного жилого помещения.

22. После поступления информации о прекращении трудовых отношений, орган местного самоуправления либо иное уполномоченное им лицо, направляет нанимателю служебного жилого помещения уведомление о прекращении договора найма служебного жилого помещения и необходимости освобождения служебного жилого помещения с указанием срока его возврата.

23. В случае расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения граждане, вселенные в служебное жилое помещение, освобождают такое жилое помещение.

Жилое помещение возвращается в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

В случае выявления ненадлежащего состояния жилого помещения наниматель обязан устранить все выявленные замечания за свой счет в течение 7 (семи) дней с момента их выявления.

Приложение 1

к Порядку предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики

Администрация городского округа
муниципальное образования городской округ
город Луганск Луганской Народной
Республики

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(почтовый адрес для направления ответа)

(телефон)

Заявление

Прошу предоставить мне с составом семьи _____ человек служебное жилое помещение специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, в связи с _____

(указать трудовые отношения с органом местного самоуправления, предприятием, учреждением)

Состав моей семьи:

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Подтверждаю, что я и члены моей семьи не обеспечены жилыми помещениями на территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

Подписи заявителя и всех совершеннолетних членов его семьи:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Приложение 2

к Порядку предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики

(для заявителя и всех совершеннолетних членов семьи)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

Паспорт: серия _____ номер _____, выданный «__» _____ г.

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

адрес проживания: _____, даю согласие Администрации

городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (ОГРН 1239400008011, ИНН 9403028171, адрес: 291016, Луганская Народная Республики, г. о. город Луганск, г. Луганск, Ленинский район, ул. Коцюбинского, д. 14) на обработку моих персональных данных с целью предоставления служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, почтовый адрес для направления ответа, телефон, данные, содержащиеся в документах, подтверждающих степень родства членов моей семьи, иные персональные данные, предусмотренные Порядком предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, которые необходимы для предоставления служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

Действия с моими персональными данными включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (с использованием и без использования средств автоматизации).

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующих документов, определяемых в соответствии с законодательством.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем направления в Администрацию городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики письменного заявления.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*(для законного представителя
несовершеннолетних детей)*

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

Паспорт: серия _____ номер _____, выданный «__» _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

адрес

проживания: _____

_____, даю согласие Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (ОГРН 1239400008011, ИНН 9403028171, адрес: 291016, Луганская Народная Республики, г. о. город Луганск, г. Луганск, Ленинский район, ул. Коцюбинского, д. 14) на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес
проживания представляемого)

с целью предоставления служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, данные, содержащиеся в документах, подтверждающих степень родства, иные персональные данные, предусмотренные Порядком предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, которые необходимы для предоставления служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

Действия с персональными данными включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (с использованием и без использования средств автоматизации).

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующих документов, определяемых в соответствии с законодательством.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления в Администрацию городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики письменного заявления.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3

к Порядку предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики

ДОГОВОР

найма служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики

№ _____

г. Луганск

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления либо иного уполномоченного им лица)
в лице _____,

(должность, Ф. И. О. лица, уполномоченного на заключение договора)
действующего на основании _____,

(наименование, реквизиты документа)
именуемое в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
именуемый(ая) в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании постановления Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики 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 муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики на основании _____,

(наименование и реквизиты документа)
состоящее из _____ общей площадью _____ кв. м.,
(квартиры, жилого дома – нужно указать)

в том числе жилой площадью _____ кв. метров, расположенное по адресу: _____, для временного проживания в нем.

Жилое помещение передается по акту приема-передачи, который прилагается к настоящему Договору, подписывается одновременно с ним и является его неотъемлемой частью.

2. Жилое помещение предоставлено в связи с трудовыми отношениями с

(наименование органа местного самоуправления, предприятия, учреждения)

3. Жилое помещение отнесено к служебным жилым помещениям специализированного жилищного фонда на основании постановления Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от «__» _____ 20__ г. № _____ «_____».

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

(наименование и реквизиты документа)

5. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя степень родства с ним)

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя степень родства с ним)

6. Настоящий Договор заключается на время трудовых отношений с

(наименование органа местного самоуправления, предприятия, учреждения)

II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

7. Наниматель имеет право:

1) на использование жилого помещения для временного проживания, в том числе с членами семьи, указанными в настоящем Договоре;

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 проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане 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, другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) 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.

8. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением, общим имуществом в многоквартирном доме;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство, перепланировка или реконструкция 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) 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;

8) 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;

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

10) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии по акту-приема передачи, 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;

11) 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;

12) незамедлительно сообщить Наймодателю о наступлении обстоятельств, с которыми связано истечение срока действия настоящего Договора.

Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

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

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

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

12. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать служебное 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. 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

14. 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) требовать выселения Нанимателя и членов его семьи из занимаемого жилого помещения в случае расторжения или прекращения настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

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

5) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 10 пункта 8 настоящего Договора.

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

IV. Расторжение и прекращение Договора

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

17. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

18. Наймодатель может потребовать расторжения настоящего Договора 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;

5) неисполнения Нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по настоящему Договору.

19. Настоящий Договор прекращается в связи с:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью Нанимателя;

3) прекращением трудовых отношений;

4) приобретением Наймодателем или членами его семьи в собственность жилого помещения на территории городского города.

20. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора 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

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

VI. Иные условия

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

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

Наймодатель

Наниматель

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение

к договору найма служебного жилого
помещения специализированного
жилищного фонда муниципального
образования городской округ город
Луганск Луганской Народной
Республики
от _____ № _____

Акт
приема-передачи

г. Луганск

«__»____20__г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____

(наименование органа местного самоуправления либо иного уполномоченного им лица)
в лице _____,

(должность, Ф. И. О. лица, уполномоченного на заключение договора)
действующего на основании _____,

(наименование, реквизиты документа)
именуемое в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
именуемый(ая) в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, составили
настоящий акт о том, что Наймодатель передал, а Наниматель принял жилое
помещение состоящее из _____ общей площадью

(квартиры, комнаты – нужное указать)
_____ кв. м., в том числе жилой площадью _____ кв. метров,
расположенное по адресу: _____,
для временного проживания в нем Нанимателя и членов его семьи.

Жилое помещение оборудовано: _____

Иные характеристики жилого помещения: _____

Жилое помещение соответствует требованиям договора найма служебного
жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального
образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики
от _____ № _____.

Наймодатель

Наниматель

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)