



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» ноября 2024 г.

№ 652

Об утверждении Порядка
оформления договора социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда гражданам,
проживающим в муниципальном жилье на территории
муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

С целью реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики по договорам социального найма, в соответствии с главой 8 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (с изменениями), Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики», Законом Луганской Народной Республики от 07.12.2023 № 22-І «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Луганской Народной Республики и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», Законом Луганской Народной Республики от 17.10.2024 № 100-І «О внесении изменений в Закон Луганской Народной Республики «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Луганской Народной Республики и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»», руководствуясь Уставом муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Администрация муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оформления договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, проживающим в муниципальном жилье на территории муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Восточный Донбасс» Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «ЛУГАНЬМЕДИА» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://admsvk.ru/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики Ковальчука И.В.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



А.В. Сухачев

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «05» ноября 2024 № 652

**Порядок
оформления договора социального найма
жилых помещений муниципального жилищного фонда
гражданам, проживающим в муниципальном жилье на территории
муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Порядок) устанавливает принципы и порядок оформления договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, проживающим в муниципальном жилье, с целью реализации прав граждан на предоставленные им жилые помещения муниципального жилищного фонда и признания их ответственными квартиросъемщиками (нанимателями) на территории муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Свердловский муниципальный округ).

1.2. Данный Порядок разработан в целях повышения эффективности и качества работы, реализации полномочий Главы муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики в части имущественных и жилищных отношений, определяет сроки и последовательность действий, необходимых при оформлении договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1.3. Заявителями по данному Порядку являются физические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в уполномоченный орган Администрации муниципального округа муниципальное образование

Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (наймодатель) за оформлением договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – договор социального найма).

От имени заявителей вправе выступить их представители при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации или других документов, удостоверяющих личность на территории Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством, и документа, подтверждающего законные полномочия представителя заявителя.

1.4. Оформление договора социального найма осуществляет уполномоченный орган Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация) — отдел по благоустройству города и учету жилищного фонда управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры Администрации.

1.5. Для оформления договора социального найма наниматель помещения, или уполномоченное им лицо на основании нотариально удостоверенной доверенности (далее – получатель) предоставляет следующие документы:

- заявление, заполненное получателем по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- паспорт и копия ответственного квартиросъемщика и документ члена семьи (паспорт, свидетельство о рождении);
- справка с места жительства и о составе семьи (родственные отношения);
- выписка из домовой книги (общая, жилая площадь, количество комнат) (ЖКХ по месту жительства);
- копия финансово-лицевого счета;
- ранее заключенный договор (при наличии);
- ордер (при наличии).

1.6. За оформлением договора социального найма получатель может обратиться с заявлением по форме согласно приложению 1 к данному Порядку по следующим адресам:

294801, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, г. Свердловск, ул. Энгельса, 42, телефон: (85734) 2-30-47, электронная почта: info@admsvk.ru;

294809, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, г. Свердловск, ул. Тюленина, 2 — Муниципальное унитарное предприятие «Жилфонд города Свердловска» (далее – МУП «Жилфонд города Свердловска»), телефон: (85734) 2-22-10, электронная почта: murgilfond@mail.ru;

294830, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, М.О. Свердловский, г. Червонопартизанск, ул. Чапаева, 8 — Муниципальное унитарное предприятие «Жилфонд города Червонопартизанска» (далее — МУП «Жилфонд города Червонопартизанска»), электронная почта: kpgkh.2015@mail.ru.

График работы: МУП «Жилфонд города Свердловска», МУП «Жилфонд города Червонопартизанска», с понедельника по пятницу с 08-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 12-45.

1.7. Информацию о порядке оформления договора социального найма получатель может получить:

- непосредственно в Администрации с использованием средств телефонной связи — (85734) 2-30-47;
- с использованием информационной сети «Интернет», на официальном сайте Администрации — <http://admsvk.ru/>.

2. Требования к порядку оформления договора социального найма

2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оформления договора социального найма:

- заявление (приложение № 1);
- документ (доверенность), подтверждающий полномочия получателя, в случае если от имени заявителя выступает уполномоченное им лицо;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, для детей до 14 лет свидетельство о рождении;
- в случае отсутствия в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, сведений о месте жительства — документ, подтверждающий место жительства заявителя (выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания);
- документы, подтверждающие право проживания одной семьей (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении), другие документы);
- согласие всех членов семьи на заключение (изменение) договора социального найма;
- документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества, и их копии;
- копия решения суда о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, или о признании за гражданином права пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда;
- вступивший в законную силу судебный акт о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при наличии указанного судебного акта) (копия, заверенная судом, принявшим судебный акт) - представляется в отношении недееспособных (ограниченно дееспособных) заявителей, лиц, зарегистрированных совместно с заявителем, лиц, имеющих право пользования жилым помещением, признанных недееспособными (ограниченно дееспособными) на основании вступившего в законную силу судебного акта;

- письменное согласие на обработку его персональных данных (приложение № 3);
- справка о составе семьи;
- выписка финансового лицевого счета;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым получателем и членами его семьи (ордер, решение о предоставлении жилого помещения и др. – при наличии);
- выписка из реестра муниципальной собственности.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом Порядка, не допускается. Копии документов представляются заявителем с предъявлением оригиналов или в виде копий, заверенных нотариально или в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2. Срок оформления договора социального найма происходит в течение 20 рабочих дней с даты подачи заявления.

Подача и получение документов нанимателем осуществляется в установленные часы приема, в порядке очередности.

Время ожидания в очереди при подаче документов: 15-30 минут.

Время приема заявления: 10-15 минут.

Время ожидания в очереди при получении документов: 15-30 минут.

Время выдачи документов: 10-15 минут.

2.3. Отказ в оформлении договора социального найма допускается в случае:

2.3.1. Отсутствия правовых оснований для заключения договора социального найма, а именно:

- отсутствие документа, подтверждающего право пользования жилым помещением, занимаемым получателем и членами его семьи;
- отсутствие статуса «члена семьи нанимателя» согласно ст. 69 ЖК РФ при изменении договора найма, либо отсутствие согласия членов семьи первоначального нанимателя жилого помещения на перезаключение договора найма (ст. 82 ЖК РФ);
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.4. Оформление договора социального найма осуществляется на безвозмездной основе. Наниматель вправе уполномочить иное лицо на осуществление всех действий, связанных с заключением договора социального найма, на основании нотариально удостоверенной доверенности. Представитель по доверенности должен лично осуществлять те полномочия, которые ему представлены по доверенности представляемым. От имени совершеннолетних недееспособных лиц все действия по заключению договора найма жилого помещения осуществляют опекуны (попечители).

3. Процедура оформления договора социального найма.

3.1. Оформление договора социального найма включает следующие этапы:

- консультирование получателя для установления правовых оснований для заключения договора социального найма;
- прием от получателя заявления и документов к нему;
- оформление договора социального найма (приложение № 2);
- передача оформленного договора социального найма Главе муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Глава Свердловского муниципального округа) для подписания;
- регистрация договора социального найма;
- выдача получателю договора социального найма.

3.2. При проведении консультирования специалисты уполномоченного органа – отдела по благоустройству города и учету жилищного фонда управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры Администрации устанавливают правовые основания для заключения договора социального найма, выдают получателю договора социального найма необходимые для заполнения бланки.

Прием документов и правовая экспертиза документов осуществляется в присутствии получателя договора социального найма.

3.3. На основании проверенных документов специалисты уполномоченного органа оформляют договор социального найма.

3.4. Оформленный договор социального найма направляется на подпись Главе Свердловского муниципального округа. Подписание оформленного договора осуществляется в течение 3-х рабочих дней.

3.5. Подписанный договор социального найма регистрируется специалистом уполномоченного органа в реестре оформленных договоров (приложение № 4). Один экземпляр договора социального найма передается получателю, второй экземпляр хранится в уполномоченном органе.

4. Порядок и формы контроля за процедурой оформления договора социального найма

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Порядка и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к оформлению договора социального найма, осуществляется получателем договора социального найма и начальником управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством оформления договора социального найма осуществляется Главой Свердловского муниципального округа.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при оформлении договора социального найма

5.1. Физические лица, в случае нарушения положений настоящего Порядка сотрудниками уполномоченных органов, вправе обратиться с жалобой на их действия (бездействие) к Главе Свердловского муниципального округа. Все заявления и жалобы регистрируются в Администрации в установленные дни и часы: понедельник – четверг с 09.30 до 16.30, перерыв с 13.00 до 13.45 часов.

5.2. Действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

*Приложение № 1
к Порядку оформления договора
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда гражданам,
проживающим в муниципальном жилье на территории
муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики*

Главе муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
Сухачеву А.В.

от _____

(ФИО, паспортные данные, место регистрации)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор социального найма жилого помещения,
расположенного по адресу: _____

_____, состоящего
из _____ (_____) комнат(ы) общей площадью _____ кв.м.,
жилой площадью _____ кв.м.

дата _____

подпись нанимателя _____

*Приложение № 2
к Порядку оформления договора
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда гражданам,
проживающим в муниципальном жилье на территории
муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики*

**ДОГОВОР № _____
социального найма жилого помещения
муниципального жилищного фонда**

г. _____

" ____ " _____ 20__ года

Администрация муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, именуемая в дальнейшем "Наймодатель", в лице Главы муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики Сухачева Андрея Валерьевича, действующего на основании Устава муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, с одной стороны, и граждан _____

_____, именуемый в дальнейшем "Наниматель", с другой стороны, на основании ордера на жилое помещение № _____ серия _____ от " ____ " _____, выданного на основании _____

заклучили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором Наймодатель предоставляет Нанимателю и членам его семьи за плату в бессрочное владение и пользование пригодное для постоянного проживания изолированное жилое помещение муниципального жилищного фонда, состоящее из _____ комнат в _____ квартире общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой _____ кв. м., по адресу: _____

_____, улица _____, дом № _____, корпус № _____, квартира № _____.

1.2. Наймодатель обязуется обеспечить предоставление за плату услуг по:
– содержанию общего имущества жилого дома;
– техническому обслуживанию общих коммуникаций, технических устройств

и технических помещений жилого дома;

– текущему ремонту общего имущества жилого дома в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации перечнем связанных с таким ремонтом работ.

1.3. Наниматель обязуется использовать это жилое помещение по назначению и своевременно вносить плату за пользование им.

2. Жилое помещение

2.1. Объектом найма является изолированное жилое помещение, указанное в разделе 1, для проживания Нанимателя и членов его семьи:

(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель обязуется:

3.1.1. В десятидневный срок с момента подписания настоящего договора передать Нанимателю указанное в разделе 1 настоящего договора жилое помещение в надлежащем состоянии по акту приема-передачи жилого помещения, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

3.1.2. Не препятствовать свободному доступу Нанимателя в жилое помещение после передачи ему жилого помещения.

3.1.3. Обеспечить предоставление услуг в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, установленными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором.

3.1.4. Обеспечить техническое обслуживание санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, а также бесперебойную работу общедомового инженерного оборудования.

3.1.5. Обеспечить ремонт мест общего пользования и конструктивных элементов жилого дома.

3.1.6. Обеспечить за свой счет внутриквартирный текущий ремонт жилых помещений Нанимателя в случаях, когда такой ремонт связан

с устранением неисправностей отдельных конструктивных элементов жилого дома или оборудования в нем либо с производством капитального ремонта.

3.1.7. Обеспечить в установленные сроки устранение повреждения санитарно-технического и иного оборудования в квартире Нанимателя по его заявлению, а в случае аварии – немедленно.

3.1.8. Обеспечить уборку мест общего пользования жилого дома, а также придомовой территории.

3.1.9. Предоставить за плату Нанимателю и проживающим совместно с ним членам его семьи, указанным в разделе 2, на время проведения капитального ремонта жилого дома другое жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям, не расторгая при этом настоящего договора. Переселение Нанимателя и членов его семьи из занимаемого ими жилого помещения на другую жилплощадь и обратно производится Наймодателем за его счет.

3.1.10. Обеспечивать своевременную подготовку жилого дома, санитарно-технического и иного инженерного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях.

3.1.11. Заранее уведомлять Нанимателя о предстоящем капитальном ремонте дома либо занимаемых Нанимателем жилых помещений, о ремонте мест общего пользования жилого дома, об отключении, испытании или ином изменении режима работы инженерных сетей жилого дома.

3.1.12. Нести иные обязанности, предусмотренные настоящим договором, а также действующими законодательными и иными правовыми актами, содержащими условия социального найма жилых помещений.

3.2. Наймодатель вправе:

3.2.1. В установленном порядке с предварительным уведомлением Нанимателя производить осмотры жилого дома и жилых помещений, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в них, с целью проверки их состояния и соблюдения Нанимателем условий их использования.

3.2.2. Исключительно с согласия Нанимателя осуществлять переоборудование жилого дома, в котором находится сданное внаем жилое помещение, если такое переоборудование существенно изменяет условия пользования жилым помещением.

3.2.3. Запретить проживание временных жильцов в жилом помещении при условии несоблюдения требований законодательства о норме жилой площади на одного человека.

3.2.4. Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством, содержащим условия социального найма жилых помещений.

4. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

4.1. Наниматель обязуется:

4.1.1. Вносить ежемесячно плату за пользование жилым помещением в порядке, размере и сроки, предусмотренные договором.

4.1.2. Соблюдать правила пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории, в том числе:

- использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;
- бережно относиться к жилому помещению, санитарно-техническому и иному оборудованию, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей в квартире немедленно принимать возможные меры к их устранению и в необходимых случаях сообщать о них Наймодателю или в соответствующую аварийную службу;

- бережно относиться к жилому дому, объектам благоустройства и зеленым насаждениям;

- соблюдать чистоту и порядок в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально отведенные для этого места;

- не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию, не сливать жидкие пищевые отходы в мусоропровод;

- соблюдать правила пожарной безопасности при использовании электрическими, газовыми и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных электрических устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности;

- экономно расходовать воду, газ, электрическую и тепловую энергию;

- производить за свой счет не реже одного раза в пять лет текущий ремонт занимаемого жилого помещения и мест общего пользования в квартире;

- обеспечить устранение за свой счет повреждений жилого помещения, а также ремонт либо замену поврежденного санитарно-технического или иного оборудования, если указанные повреждения произошли по вине Нанимателя либо других лиц, совместно с ним проживающих;

- не производить переустройство, реконструкцию, перепланировку жилого и подсобных помещений, переоборудование балконов и лоджий, перестановку либо установку дополнительного санитарно-технического и иного оборудования без предварительно полученного письменного разрешения Наймодателя.

4.1.3. Не допускать выполнения в квартире работ или совершения других действий, приводящих к порче жилых помещений, либо нарушающих нормальные условия проживания в других жилых помещениях, в том числе создающих повышенный шум или вибрацию.

4.1.4. Обеспечить доступ в занимаемое жилое помещение представителям Наймодателя, включая работников организаций, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт жилого дома и находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования, для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, приборов учета и контроля, находящихся в нем, а работникам указанных организаций также и для выполнения необходимых ремонтных работ, работ по ликвидации аварии либо неисправности оборудования, приборов учета и контроля, находящихся в жилом помещении, создающих угрозу нанесения

ущерба иным помещениям, с целью предотвращения ущерба либо уменьшения его объема. В случае отсутствия в жилом помещении вместе со всеми совместно проживающими с ним членами его семьи и иными лицами более одного месяца Наниматель обязан уведомить об этом Наймодателя.

4.1.5. Переселиться с совместно проживающими с ним членами семьи на время проведения капитального ремонта жилого дома, в котором он проживает, в другое предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям.

4.1.6. При расторжении настоящего договора освободить и сдать Наймодателю жилое и подсобные помещения, санитарно-техническое и иное оборудование по акту приема-передачи в надлежащем состоянии. Акт приема-передачи жилого помещения составляется и подписывается Наймодателем и Нанимателем.

4.1.7. Ознакомить всех совместно проживающих с ним совершеннолетних членов своей семьи с условиями настоящего договора.

4.1.8. Нести иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами и применимые к условиям социального найма жилых помещений.

4.2. Наниматель вправе:

4.2.1. Вселить в занимаемое им жилое помещение в качестве постоянно проживающих с Нанимателем своего супруга/детей, родителей, других родственников, нетрудоспособных иждивенцев и иных лиц, получив на это письменное согласие всех постоянно проживающих с ним совершеннолетних членов своей семьи. На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи не требуется.

4.2.2. С письменного согласия проживающих совместно с ним совершеннолетних членов семьи, включая временно отсутствующих, произвести в установленном порядке обмен занимаемого жилого помещения.

4.2.3. Сдавать в поднаем с согласия проживающих совместно с ним членов семьи и Наймодателя занимаемое жилое помещение или часть его в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

4.2.4. Разрешить в порядке, предусмотренном ст. 680 ГК РФ, по взаимному согласию с проживающими с ним совершеннолетними членами его семьи и с предварительным уведомлением Наймодателя временное, на срок не более шести месяцев, проживание в находящемся в их пользовании жилом помещении другим гражданам без взимания платы за пользование помещением.

4.2.5. Осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные действующим законодательством, содержащим условия социального найма жилых помещений.

5. Платежи по договору

5.1. В состав платы за пользование жилым помещением, вносимой Нанимателем, включаются:

- плата за содержание общего имущества жилого дома;
- плата за ремонт мест общего пользования;
- плата за наем жилого помещения.

5.2. Размер платы за пользование жилым помещением определяется в порядке, установленном действующим законодательством, с учетом площади занимаемого жилого помещения, иных количественных и качественных характеристик жилого помещения и жилого дома, численности семьи Нанимателя, нормативов и качества предоставления услуг.

5.3. Плата за пользование жилым помещением вносится Нанимателем ежемесячно не позднее десятого числа, следующего за месяцем проживания.

5.4. Размер платы за пользование жилым помещением, льготы по оплате за пользование жилым помещением, предоставленные Нанимателю в установленном порядке, и расчетный счет, на который вносятся платежи, указываются в расчетной книжке, предъявляемой Наймодателем.

5.5. Подлежащая к оплате сумма, указанная в расчетной книжке, и установленная в соответствии с настоящим договором неустойка вносятся Нанимателем единовременно.

5.6. Перерасчет платы за пользование жилым помещением осуществляется Наймодателем в случаях несоответствия размера платы, указанного в расчетной книжке, предъявленной Нанимателю, размеру платы, определяемому в соответствии с п. 5.2 настоящего договора.

5.7. Плата за пользование жилым помещением начисляется с момента передачи Нанимателю жилого помещения.

5.8. В случае выселения Нанимателя и членов его семьи в иное жилое помещение на период капитального ремонта Наниматель вносит плату за пользование предоставленным на период ремонта жилым помещением.

5.9. Тарифные ставки оплаты содержания, технического обслуживания, эксплуатации и ремонта жилья и иных услуг устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

6. Изменение и расторжение договора

6.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящий договор по соглашению сторон, а в случаях, предусмотренных законодательством, – с согласия всех совершеннолетних членов семьи Нанимателя.

6.2. Договор подлежит изменению в случае принятия закона, устанавливающего обязательные для сторон иные правила, чем те, которые действовали при заключении договора.

6.3. Договор расторгается:

6.3.1. По требованию Нанимателя и с согласия всех совершеннолетних членов его семьи.

6.3.2. По требованию Наймодателя либо Нанимателя по решению суда в случаях, установленных законом, в том числе в связи с существенным изменением обстоятельств в соответствии со ст. 451 ГК РФ.

6.3.3. Невнесение Нанимателем в течение шести месяцев платы за пользование жилым помещением служит основанием для обращения Наймодателя в суд с иском о расторжении договора и выселении Нанимателя и всех совместно проживающих с ним членов его семьи с предоставлением иного жилого помещения, отвечающего санитарным и техническим требованиям, по нормам общежития.

6.4. Все изменения договора оформляются дополнительным соглашением, подписываются Наймодателем и Нанимателем в соответствии с условиями настоящего договора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7. Ответственность

7.1. Убытки, понесенные сторонами в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих обязательств по настоящему договору, возмещаются виновной стороной в установленном порядке.

Ликвидацию последствий аварий, происшедших по вине Нанимателя или совместно проживающих с ним членов его семьи, обеспечивает Наймодатель за счет средств Нанимателя либо с согласия Наймодателя Наниматель.

7.2. Наймодатель освобождается от ответственности за нарушение качества предоставления услуг, если докажет, что оно произошло вследствие непреодолимой силы.

7.3. Наниматель несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом "О пожарной безопасности".

7.4. Наймодатель не несет ответственности за нарушение своих обязательств по настоящему договору и ухудшение качества производимых работ в случае задержки их финансирования.

8. Прочие положения

8.1. Договор подлежит обязательной регистрации Наймодателем.

8.2. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по договору, разрешаются путем переговоров либо в судебном, административном порядке в соответствии с действующим законодательством.

8.3. По вопросам, не урегулированным договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

8.4. Договор вступает в силу с момента передачи жилого помещения по акту приема-передачи.

8.5. Договор составлен в двух экземплярах, первый из которых находится у Наймодателя, второй – у Нанимателя.

9. Реквизиты и подписи сторон

Наймодатель:	Наниматель:
Глава муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики <u>Сухачев Андрей Валерьевич</u> (Ф.И.О. полностью)	_____ _____ _____ _____ _____ (Ф.И.О. полностью)
АДРЕС: 294801, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, г. Свердловск, ул. Энгельса, 42, телефакс (85734) 2-29-53, e-mail: info@admsvk.ru ИНН 9409009351 КПП 940901001	АДРЕС: _____ _____ _____ _____ _____
_____ (подпись) М.П.	_____ (подпись) М.П.

*Приложение № 3
к Порядку оформления договора
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда гражданам,
проживающим в муниципальном жилье на территории
муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики*

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку в _____

_____ моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях _____,

а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____
гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 202__ г.

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

