



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)**

ДВАДЦАТОЕ ЗАСЕДАНИЕ СЕДЬМОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

18.11.2025

№ 20-02

Об утверждении

Порядков предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории ЗАТО г. Островной

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42, Приказом Минстроя России от 14.05.2021 № 292-пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями», Законом Мурманской области от 25.12.2012 № 1567-01-ЗМО «Об обеспечении жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области Совет депутатов ЗАТО г. Островной

решил:

1. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда ЗАТО г. Островной согласно Приложению 1.
2. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования ЗАТО г. Островной согласно Приложению 2.
3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной:
 - от 23.12.2008 № 64-07 «Об утверждении Порядков предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории ЗАТО г. Островной»;
 - от 14.06.2012 № 62-03 «О внесении изменений в Порядок заключения (изменения, расторжения) договоров социального найма жилых помещений»;
 - от 28.12.2012 № 72-04 «О внесении изменений в Порядок заключения

(изменения, расторжения) договоров социального найма жилых помещений»;

– от 29.04.2013 № 76-07 «О внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО г. Островной»;

– от 17.09.2013 № 80-04 «О внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 23.12.2008 № 64-07 «Об утверждении Правил пользования и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории ЗАТО г. Островной»;

– от 27.02.2014 № 90-03 «О внесении изменений в Порядок заключения (изменения, расторжения) договоров социального найма жилых помещений»;

– от 04.07. 2016 № 33-08 «О внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 23.12.2008 № 64-07 «Об утверждении Порядков предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории ЗАТО г. Островной»;

– от 13.04.2017 № 45-02 «О внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 23.12.2008 № 64-07 «Об утверждении Порядков предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории ЗАТО г. Островной»;

– от 26.06.2020 № 15-06 «О внесении изменений в Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 23.12.2008 № 64-07».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо – Вестник ОСТРОВНОЙ».

Председатель
Совета депутатов ЗАТО г. Островной

В.В. Онуку

Глава ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

«___» _____ 20__ года

Приложение № 1 к Решению Совета
депутатов ЗАТО г. Островной
от 18.11.2025 № 20-02

**Порядок
предоставления жилых помещений муниципального специализированного
жилищного фонда ЗАТО г. Островной**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда ЗАТО г. Островной разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 (далее - Правила отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду), Приказом Минстроя России от 14.05.2021 № 292-пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями», Законом Мурманской области от 25.12.2012 № 1567-01-ЗМО «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и устанавливает порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда ЗАТО г. Островной.

1.2. Включение жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд осуществляется на основании постановления Администрации ЗАТО г. Островной с соблюдением требований и в порядке, установленных Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду.

1.3. Регистрация граждан, заселяемых в помещение муниципального специализированного жилищного фонда ЗАТО г. Островной, осуществляется в соответствии с Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713.

2. Предоставление специализированных жилых помещений и пользование ими

2.1. Виды жилых помещений, отнесенных к специализированному жилищному фонду, и их назначение установлены Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.2. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории ЗАТО г. Островной, при наличии оснований, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.3. Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений осуществляет отдел учета и регистрации граждан Муниципального казенного учреждения «Служба городского

хозяйства городского округа закрытое административно - территориальное образование город Островной Мурманской области» (далее по тексту - Управомоченный орган или наймодатель).

2.4. Специализированные жилые помещения предоставляются по договорам найма специализированных жилых помещений на основании постановления Администрации ЗАТО г. Островной в соответствии с видом жилого помещения специализированного жилищного фонда.

2.5. Постановление Администрации ЗАТО г. Островной о предоставлении жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения является основанием для заключения с гражданином договора найма специализированного жилого помещения.

Типовая форма договора найма специализированного жилого помещения утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

3. Порядок предоставления служебных жилых помещений

3.1. Служебные жилые помещения специализированного муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной (далее - служебные жилые помещения) предоставляются гражданам в связи с их трудовыми (служебными) отношениями с организациями (учреждениями, предприятиями), осуществляющими деятельность на территории ЗАТО г. Островной.

Перечень категорий граждан, которые имеют право на предоставление служебных жилых помещений в муниципальном специализированном жилищном фонде ЗАТО г. Островной, представлен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3.2 К служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

3.3 Служебные жилые помещения, предоставляемые гражданам по договорам найма специализированных жилых помещений, не подлежат обмену, разделу, передаче в аренду или в поднаем иным лицам.

3.4 Для рассмотрения вопроса о предоставлении служебного жилого помещения руководители организаций (учреждений, предприятий) обращаются в Управомоченный орган с ходатайством, обосновывающим необходимость предоставления гражданину служебного жилого помещения на период трудовых отношений (прохождения службы) (по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку).

К ходатайству прилагаются документы, необходимые для принятия решения о предоставлении гражданину служебного жилого помещения:

1) для военнослужащих:

- копии документов, удостоверяющих личность гражданина (военнослужащего) и членов его семьи;

- копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи военнослужащего;

- справка, подтверждающая право военнослужащего на обеспечение служебным жилым помещением на основании ст. 15 Федерального закона от 27.05.1998

№ 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- выписка из личного дела военнослужащего о составе семьи;
- решение о включении в список нуждающихся в специализированных жилых помещениях;
- сведения о занимаемом жилом помещении;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым военнослужащим и членами его семьи (договор найма жилого помещения);
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшие (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении военнослужащего и членов его семьи;
- согласие на обработку персональных данных гражданина и членов его семьи (совершеннолетние члены семьи подписывают согласие на обработку персональных данных собственноручно).

2) для иных граждан:

- заявление гражданина о предоставлении ему служебного жилого помещения;
- справка о составе семьи и регистрации по месту жительства (пребывания), при отсутствии регистрации - копии документов, подтверждающих законность нахождения граждан на территории ЗАТО г. Островной;
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи;
- копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи гражданина;
- копии документов, подтверждающих трудовые отношения гражданина (заверенные надлежащим образом по месту работы копии трудовой книжки (или сведения о трудовой деятельности) или трудового договора гражданина);
- согласие на обработку персональных данных гражданина и членов его семьи (совершеннолетние члены семьи подписывают согласие на обработку персональных данных собственноручно).

3.5. Поступившее в Уполномоченный орган ходатайство и приложенные к нему документы регистрируются и в течение трех дней со дня его поступления передается в Жилищную комиссию при Администрации ЗАТО г. Островной для рассмотрения.

3.6. Решение о предоставлении гражданину (военнослужащему) служебного жилого помещения принимается Администрацией ЗАТО г. Островной в течение 30 календарных дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.7. Гражданину отказывается в предоставлении служебного жилого помещения при наличии одного из следующих оснований:

- 1) гражданин не относится к категории граждан, которым может быть предоставлено служебное жилое помещение;
- 2) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка;
- 3) гражданин и (или) члены его семьи имеют в собственности или пользовании по договору социального найма другое жилое помещение по месту работы (прохождения службы) на территории ЗАТО г. Островной;
- 4) отсутствуют свободные служебные жилые помещения специализированного

муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной.

3.8. Решение об отказе в предоставлении служебного жилого помещения в письменном виде доводится до сведения гражданина с обязательным указанием причины отказа. В отношении военнослужащих решение об отказе в предоставлении служебного жилого помещения направляется в Федеральное государственное казенное учреждение «Северное региональное управление жилищного обеспечения» Министерства обороны Российской Федерации (далее - ФГКУ «СРУЖО»).

3.9. В случае отказа гражданина от вселения в предложенное ему служебное жилое помещение такой отказ оформляется в письменной форме с указанием причин отказа. Отказ гражданина от вселения в предложенное ему служебное жилое помещение является основанием для отмены решения Администрации ЗАТО г. Островной о предоставлении гражданину служебного жилого помещения.

4. Заключение, расторжение, прекращение договора найма служебного жилого помещения

4.1. По договору найма служебного жилого помещения одна сторона – наймодатель обязуется передать другой стороне - гражданину (нанимателю) данное жилое помещение за плату во владение и пользование для временного проживания в нем.

4.2. Договор найма служебного жилого помещения подлежит расторжению (прекращению) по основаниям, предусмотренным статьями 101, 102 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случаях:

1) прекращения трудовых отношений гражданина с организациями (учреждениями, предприятиями), осуществляющими деятельность на территории ЗАТО г. Островной, либо увольнения гражданина со службы;

2) предоставления гражданину жилого помещения по договору социального найма в соответствующем населенном пункте на территории ЗАТО г. Островной.

4.3. Договор найма служебного жилого помещения подлежит расторжению (прекращению) в течение 30 дней со дня поступления в Уполномоченный орган информации о наступлении события, предусмотренного пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.4. При расторжении (прекращении) договора найма служебного жилого помещения наниматель обязан возвратить наймодателю служебное жилое помещение в состоянии, пригодном для проживания (отвечающем установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), и произвести оплату за жилое помещение и коммунальные услуги по дате расторжения (прекращения) договора найма служебного жилого помещения.

Передача служебного жилого помещения нанимателем наймодателю производится по акту приема-передачи, составляемому наймодателем.

4.5. В случае отказа освободить служебное жилое помещение при расторжении (прекращении) договора найма служебного жилого помещения добровольно, наниматели подлежат выселению в судебном порядке.

4.6. Выселение членов семьи, проживающих совместно с гражданином, которому предоставлено служебное жилое помещение, осуществляется в порядке, установленном статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.7. Руководители организаций (учреждений, предприятий), по ходатайству которых гражданину было предоставлено служебное жилое помещение, обязаны:

1) при прекращении трудовых отношений с гражданином, которому было предоставлено служебное жилое помещение, предупредить бывшего работника о необходимости в 30-дневный срок освободить занимаемое им и членами его семьи служебное жилое помещение;

2) в течение 10 рабочих дней со дня прекращения (расторжения) трудового договора направить в Управомоченный орган копию приказа (иного документа) об увольнении работника и копию предупреждения последнего о необходимости освободить занимаемое им и членами его семьи служебное жилое помещение;

3) в целях обеспечения эффективного использования служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной и организации работы по привлечению к установленной законом гражданской правовой ответственности лиц, использующих жилые помещения без установленных законом оснований, ежегодно до 1 декабря проводить сверку информации об использовании служебных жилых помещений, занимаемых работниками, путем предоставления в Управомоченный орган списка работников, занимающих служебные жилые помещения (на отчетную дату).

4.8. В отношении военнослужащих, увольняемых с военной службы, и которым на период прохождения службы были предоставлены служебные жилые помещения по ходатайству ФГКУ «СРУЖО», мероприятия, предусмотренные пунктом 4.7 настоящего Порядка, осуществляются ФГКУ «СРУЖО».

5. Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

5.1. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, место жительства которых находится на территории ЗАТО г. Островной, однократно предоставляются благоустроенные жилые помещения специализированного муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной (далее - специализированные жилые помещения) по договорам найма специализированных жилых помещений.

5.2. Специализированные жилые помещения предоставляются лицам, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка, по достижении ими возраста 18 лет, а также в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия.

По заявлению в письменной форме лиц, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка и достигших возраста 18 лет, жилые помещения предоставляются им по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, учреждениях системы здравоохранения и иных

учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях.

5.3. Право на обеспечение специализированными жилыми помещениями по основаниям, установленным настоящим разделом Порядка, сохраняется за лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями.

5.4. Решение о предоставлении специализированных жилых помещений лицам, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка, принимается Администрацией ЗАТО г. Островной по результатам рассмотрения вопроса на заседании межведомственной комиссии, создаваемой соответствии с Законом Мурманской области от 25.12.2012 № 1567-01-ЗМО «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - межведомственная комиссия).

5.5. Факт невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, определяется межведомственной комиссией на основании заявлений указанных лиц либо их законных представителей в порядке, установленном Правительством Мурманской области.

5.6. Предоставление специализированных жилых помещений лицам, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка, осуществляется по договорам найма специализированных жилых помещений в порядке, установленном Администрацией ЗАТО г. Островной, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

5.7. Специализированные жилые помещения предоставляются лицам, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка, в виде благоустроенных квартир применительно к условиям ЗАТО г. Островной, не ниже установленных в муниципальном образовании норм предоставления площади жилого помещения по договору социального найма.

5.8. Срок действия договора найма специализированного жилого помещения составляет пять лет.

В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, на основании заключения межведомственной комиссии о необходимости продления договора найма специализированного жилого помещения договор найма специализированного жилого помещения заключается на новый пятилетний срок.

Договор найма специализированного жилого помещения может быть заключен на новый пятилетний срок не более чем один раз.

Приложение 1
к Порядку предоставления жилых
помещений муниципального
специализированного жилищного
фонда ЗАТО г. Островной

**Категории
граждан, имеющих право на предоставление служебных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда ЗАТО г. Островной**

1. Военнослужащие и лица гражданского персонала Вооруженных сил Российской Федерации, проходящие службу (работающие) в воинских частях, дислоцированных на территории ЗАТО г. Островной.
2. Граждане, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления ЗАТО г. Островной.
3. Муниципальные служащие и работники, замещающие должности муниципальной службы (работающие) в органах местного самоуправления ЗАТО г. Островной и их структурных подразделениях.
4. Граждане, имеющие трудовые отношения с муниципальными учреждениями всех типов и муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими деятельность на территории ЗАТО г. Островной.

Приложение 2
к Порядку предоставления жилых
помещений муниципального
специализированного жилищного
фонда ЗАТО г. Островной

**ФОРМА ХОДАТАЙСТВА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СЛУЖЕБНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

Угловой штамп организации

Управомоченный орган

ХОДАТАЙСТВО

Прошу предоставить служебное жилое помещение

(указывается Ф.И.О. гражданина, должность)

на период трудовых отношений с

(наименование организации)

Приложение:

- 1. Заявление о предоставлении служебного жилого помещения.**
- 2. Копии документов (перечень указан в п.3.4. Порядка)**

Обязуюсь:

- при прекращении трудовых отношений с указанным гражданином, обязуюсь предупредить бывшего работника о необходимости в 30-дневный срок освободить занимаемое им и членами его семьи служебное жилое помещение;
- в срок не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения трудовых отношений предоставить в Управомоченный орган информацию о прекращении трудовых отношений с гражданином, проживающим в предоставленном служебном жилом помещении (копию приказа об увольнении).

Руководитель организации (учреждения)
или уполномоченное лицо
М.П.

И.О. Фамилия

**Порядок
предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда
коммерческого использования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования разработан в соответствии Жилищным и Гражданским кодексами Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления Администрацией ЗАТО г. Островной либо Уполномоченным Администрацией ЗАТО г. Островной органом жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

1.2. В муниципальный жилищный фонд коммерческого использования включаются:

- жилые помещения, ранее представлявшиеся гражданам по договорам социального найма и пустующие на момент принятия решения о включении их в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования;
- жилые помещения, ранее представлявшиеся гражданам по договорам найма служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда, пустующие и не подлежащие предоставлению в соответствии с законодательством Российской Федерации отдельным категориям граждан.

1.3. Жилые помещения, отнесенные к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования, предоставляются:

- в аренду юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;
- в коммерческий наем физическим лицам.

Юридическим лицам жилое помещение может быть предоставлено во владение и (или) пользование на основе договора аренды или иного договора. Юридическое лицо может использовать жилое помещение только для проживания граждан.

Жилые помещения по договорам аренды предназначены для проживания граждан и членов их семей, состоящих в трудовых (служебных) отношениях с юридическим лицом.

2. Аренда жилых помещений муниципального жилищного фонда

2.1. Аренда жилых помещений представляет собой основанное на договоре временное, возмездное пользование жилым помещением.

2.2. Предоставление в аренду осуществляется в соответствии с Порядком сдачи в аренду объектов муниципального имущества ЗАТО г. Островной, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 29.06.2012 № 63-02.

2.3. Договор аренды жилого помещения - соглашение, по которому арендодатель передает арендатору жилое помещение за плату для проживания граждан, состоящих в трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, а арендатор обязуется использовать его в соответствии с назначением и своевременно выполнять обязательства по договору.

2.4. Сторонами по договору аренды являются: арендодатель, с одной стороны, и арендатор, с другой стороны.

2.5. Арендодателем по договору аренды жилого помещения выступает отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной, арендатором - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель.

2.6. Фактическая передача жилого помещения по договору аренды осуществляется по акту приема-передачи жилого помещения.

2.7. Объектом договора аренды жилых помещений может быть изолированное жилое помещение, пригодное для проживания граждан, в виде отдельной квартиры.

2.8. Жилое помещение, передаваемое по договору аренды, должно быть свободно от прав третьих лиц, равно как от других обязательств.

2.9. Сдача жилого помещения в аренду не влечет передачу права собственности на него.

2.10. Арендатор предоставляет своим работникам жилое помещение для проживания на срок, не превышающий срок аренды жилого помещения.

2.11. Арендные платежи вносятся арендатором независимо от фактического использования арендованного жилого помещения.

2.12. Оплата коммунальных услуг и услуг по содержанию и текущему ремонту жилого помещения производится по ставкам, исходя из утвержденных тарифов и объемов потребления коммунальных услуг, действующих на территории ЗАТО г. Островной. Платежи перечисляются в установленном порядке на расчетные счета, указанные в договоре аренды.

2.13. Договор аренды жилого помещения подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации недвижимости.

2.14. Реестр договоров предоставления жилых помещений коммерческого использования по договорам аренды ведет отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной.

3. Порядок заключения договора аренды муниципальных жилых помещений коммерческого использования

3.1. Заявление о предоставлении жилого помещения по договору аренды подается в письменной форме в отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной и должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства, ИНН (для индивидуального предпринимателя), фирменное наименование, почтовый и юридический адрес, ИНН (для юридического лица);
- номер контактного телефона;
- вид испрашиваемого жилого помещения (квартира, комната);
- предполагаемый срок аренды;

- количество граждан, подлежащих вселению в жилое помещение.

Заявление должно быть подписано заявителем или уполномоченным представителем заявителя лицом. Заявление юридического лица должно быть заверено печатью.

К заявлению о предоставлении жилого помещения коммерческого использования по договору аренды должны быть приложены следующие документы:

- для юридических лиц: копии учредительных документов, копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление;
- для индивидуальных предпринимателей: копия документа, удостоверяющего личность, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий отсутствие задолженности за жилое помещение и коммунальные услуги в отношении жилого помещения коммерческого использования, предоставленного ранее по договору аренды (предоставляется на дату подачи заявления о предоставлении жилых помещений коммерческого использования по договору аренды на новый срок).

К заявлению, подписанному лицом, действующим на основании доверенности, помимо документов, указанных в настоящем пункте, должна быть приложена копия доверенности.

Копии документов предоставляются с одновременным предоставлением оригиналов. В случае направления заявления посредством почтовой связи все копии документов предоставляются нотариально заверенными.

3.2. Договор аренды жилого помещения считается заключенным со дня его подписания Арендодателем и Арендатором.

4. Коммерческий наем жилых помещений муниципального жилищного фонда

4.1. Договор коммерческого найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования заключается в соответствии с главой 35 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.2. Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам коммерческого найма осуществляет отдел учета и регистрации граждан Муниципального казенного учреждения «Служба городского хозяйства городского округа закрытое административно - территориальное образование город Островной Мурманской области (далее по тексту - Уполномоченный орган или наймодатель).

4.3. Муниципальные жилые помещения предоставляются по договору коммерческого найма на основании постановления Администрации ЗАТО г. Островной.

4.4. Основным документом, регулирующим отношения наймодателя и гражданина (нанимателя), является договор коммерческого найма, заключаемый в письменной форме (по форме согласно Приложению к настоящему Порядку).

4.5. По договору коммерческого найма наймодатель предоставляет нанимателю жилое помещение во владение и пользование для проживания в нем за договорную плату, а наниматель обязуется использовать его в соответствии с назначением и своевременно исполнять обязательства по договору.

В договоре коммерческого найма должны быть указаны граждане (члены семьи нанимателя), которые будут проживать с нанимателем. Наймодатель обязан ознакомить граждан (членов семьи нанимателя) с условиями договора.

В момент заключения договора коммерческого найма совершеннолетние граждане (члены семьи нанимателя) обязаны лично прочитать текст договора, сделать в договоре соответствующую письменную отметку об ознакомлении с его условиями и заверить указанную отметку личной подписью.

4.6. Жилое помещение жилищного фонда коммерческого использования предоставляется гражданам без учета нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленной на территории муниципального образования ЗАТО г. Островной, но не может быть менее 6 кв. м, общей площади на одного члена семьи.

4.7. Договор коммерческого найма жилого помещения заключается на срок, не превышающий пяти лет. Если в договоре срок не определен, договор считается заключенным на пять лет.

4.8. Объектом договора коммерческого найма жилых помещений может быть изолированное жилое помещение, пригодное для постоянного проживания, в виде отдельной квартиры (части квартиры) или комнаты.

4.9. Фактическая передача жилого помещения осуществляется по акту приема-передачи.

4.10. Договор коммерческого найма жилого помещения подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации недвижимости.

4.11. Регистрация Нанимателя и членов его семьи в жилом помещении, предоставленном по договору коммерческого найма жилого помещения, осуществляется в соответствии с Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713.

4.12. Размер платы за найм служебного жилого помещения утверждается нормативным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда». Плата подлежит зачислению в доход бюджета ЗАТО г. Островной.

4.13. Плата за коммерческий наем жилого помещения вносится нанимателем независимо от факта пользования жилым помещением.

5. Порядок заключения договора найма муниципальных жилых помещений коммерческого использования

5.1. Для получения жилых помещений коммерческого использования граждане обращаются с заявлением о предоставлении жилых помещений коммерческого использования по договору коммерческого найма (далее - Заявление) в Уполномоченный орган.

Заявление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства, почтовый адрес;
- номер контактного телефона;
- вид испрашиваемого жилого помещения (квартира, комната);
- предполагаемый срок найма;
- количество граждан, подлежащих вселению в жилое помещение.

Заявление должно быть подписано заявителем.

5.2. К Заявлению о предоставлении жилого помещения коммерческого использования по договору коммерческого найма должны быть приложены следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя, членов его семьи и вселяемых граждан;
- копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, решения об усыновлении (удочерении), судебного решения о признании членами семьи и иных документов);
- для работающих граждан - копии документов, подтверждающих трудовые отношения гражданина (заверенные надлежащим образом по месту работы копии трудовой книжки (или сведения о трудовой деятельности) или трудового договора гражданина).
- для пенсионеров - пенсионное удостоверение;
- для неработающих граждан - справки о получении социальных выплат;
- документ, подтверждающий отсутствие задолженности за жилое помещение и коммунальные услуги в отношении жилого помещения коммерческого использования, предоставленного ранее по договору коммерческого найма (предоставляется на дату подачи заявления о предоставлении жилых помещений коммерческого использования по договору коммерческого найма на новый срок);
- согласие на обработку персональных данных гражданина и членов его семьи (совершеннолетние члены семьи подписывают согласие на обработку персональных данных собственноручно).

Копии документов предоставляются с одновременным предоставлением оригинала. В случае направления Заявления посредством почтовой связи все копии документов предоставляются нотариально заверенными.

5.3. Поступившее в Управомоченный орган Заявление и приложенные к нему документы регистрируется и в течение трех дней со дня его поступления передается в Жилищную комиссию при Администрации ЗАТО г. Островной для рассмотрения.

Решение о предоставлении гражданину жилого помещения принимается Администрацией ЗАТО г. Островной в течение 30 календарных дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.5. В течение пяти рабочих дней со дня издания постановления Администрации ЗАТО г. Островной о предоставлении жилого помещения в коммерческий наем наймодатель заключает договор коммерческого найма жилого помещения с нанимателем.

Договор коммерческого найма жилого помещения считается заключенным со дня его подписания наймодателем и нанимателем.

5.6. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения в коммерческий наем являются:

- предоставление документов, указанных в подпунктах 5.1 и 5.2 настоящего Положения, не в полном объеме;
- отсутствие свободного жилого помещения для предоставления по договору найма;
- личное заявление гражданина об отказе от предоставления жилого помещения в коммерческий наем.

5.7. Заключенный в установленном порядке договор является основанием для вселения в предоставляемое жилое помещение, а также регистрации по месту жительства на установленный в договоре срок.

5.8. Договор коммерческого найма жилого помещения оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается Нанимателю, второй экземпляр хранится у Наймодателя.

6. Выселение граждан из жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования

6.1. В случае расторжения или прекращения договора коммерческого найма граждане должны освободить муниципальные жилые помещения, которые они занимали по договору, а в случае отказа освободить жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений.

Приложение
к Порядку предоставления жилых
помещений муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования

Договор
найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования
№ _____

«___» _____ 20____
(дата)

г. Островной

Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области» (МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной») в лице

*(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, реквизиты документа о назначении
(возложении) полномочий)*

действующего от имени собственника жилого помещения муниципального образования городской округ ЗАТО г. Островной, на основании решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной от «___» _____ 20 ____ г. № _____, именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны (далее - Стороны) на основании постановления Администрации ЗАТО г. Островной № от "___" _____ 20 ____ г. «_____», заключили Договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Объект Договора

1.1. По настоящему Договору Наймодатель передает, а Наниматель принимает в срочное возмездное владение и пользование для проживания/пребывания, находящееся в муниципальной собственности жилое помещение, расположенное по адресу: Мурманская область, _____ г. Островной, ул., _____ дом _____ N _____, квартира N _____, состоящее из _____ комнат, с правом оформления регистрации по месту жительства на срок действия договора.

1.2. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Дата		С условиями договора ознакомлен
				включения	исключения	
1.						
2.						

1.3. Лица, проживающие совместно с нанимателем, пользуются равными с ним правами и несут солидарную ответственность по обязательствам Нанимателя, вытекающим из настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Наниматель обязан:

а) принять от Наймодателя по Акту приема-передачи жилого помещения (Приложение № 1 к Договору) в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение;

б) своевременно и в полном объеме вносить плату за пользование жилым помещением (плату за наем) в порядке, установленном настоящим Договором;

в) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за коммунальные услуги, плату за содержание жилого помещения по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам. Плата за коммунальные услуги, плата за содержание жилого помещения в плату за пользование жилым помещением (плату за наем) не входит;

г) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

д) надлежащим образом относиться к установленному в жилом помещении оборудованию, использовать его соответственно назначению и техническим особенностям;

е) обеспечивать соблюдение проживающими гражданами правил пользования жилыми помещениями, в том числе правил безопасности, принимать необходимые меры к сохранности жилого помещения и установленного в нем оборудования;

ж) содержать жилое помещение в надлежащем состоянии, в том числе за свой счет осуществлять текущий ремонт жилого помещения и установленного в нем сантехнического и иного оборудования. К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения);

з) возмещать ущерб, причиненный жилому помещению и установленному в нем оборудованию по вине проживающих в нем граждан;

и) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения;

к) не позднее дня истечения срока действия настоящего Договора, а также дня досрочного расторжения Договора, освободить и передать жилое помещение Наймодателю по Акту возврата жилого помещения (Приложение 2 к Договору), в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги (при наличии);

л) соблюдать права и законные интересы соседей;

м) по истечении срока действия Договора или при досрочном его расторжении, вывезти принадлежащее ему имущество. Все имущество, оставленное Нанимателем в жилом помещении, после освобождения жилого помещения в установленном порядке, считается брошенным Нанимателем, если он заблаговременно письменно не сообщил Наймодателю о наличии собственного интереса в данном имуществе. Наймодатель вправе, руководствуясь нормами действующего законодательства, распоряжаться имуществом, брошенным Нанимателем;

н) выполнять другие обязанности, установленные действующим

законодательством для нанимателей жилых помещений.

2.2. Наниматель принимает на себя все риски, связанные с порчей или потерей, кражей или преждевременным износом установленного в жилом помещении оборудования, происшедшими в период действия настоящего Договора. В случае утраты или повреждения оборудования Наниматель обязан за свой счет отремонтировать или заменить соответствующее оборудование на аналогичное имущество, приемлемое для Наймодателя.

2.3. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю пригодное для проживания жилое помещение в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего Договора. Передача жилого помещения осуществляется по Акту приема-передачи жилого помещения, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1 к Договору);

б) производить за свой счет капитальный ремонт общедомового имущества;

в) не чинить препятствий Нанимателю в правомерном пользовании жилым помещением;

г) принять от Нанимателя жилое помещение по Акту приема-передачи жилого помещения в срок, не превышающий 10 дней после расторжения настоящего Договора;

д) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Наниматель имеет право:

а) освободить и сдать по Акту возврата жилого помещения (Приложение 2 к Договору), Наймодателю жилое помещение с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи до истечения срока действия настоящего Договора, письменно предупредив об этом Наймодателя не менее чем за один месяц до предполагаемой даты расторжения Договора;

б) с согласия Наймодателя, нанимателя и граждан, постоянно с ним проживающих, вселять других граждан в качестве проживающих с нанимателем, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При вселении несовершеннолетних детей такого согласия не требуется.

в) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

г) осуществлять другие права, предоставленные Нанимателям жилых помещений действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Наймодатель имеет право:

а) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

б) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы, кроме случая вселения несовершеннолетних детей;

в) не заключать новый договор на тех же или иных условиях на жилое помещение, указанное в пункте 1.1 настоящего Договора, в связи с решением собственника жилого помещения не сдавать его внаем в течение не менее года, при условии предупреждения Нанимателя не позднее чем за три месяца до истечения срока

найма жилого помещения.

2.6. В период действия настоящего Договора Наймодатель не вправе обременять жилое помещение какими-либо иными обязательствами, не связанными с исполнением настоящего Договора.

3. Плата за пользование жилым помещением (плата за наем)

3.1. Наниматель обязуется своевременно и в полном объеме вносить Наймодателю плату за пользование жилым помещением (плату за наем).

3.2. Размер платы за наем жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования рассчитывается в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО г. Островной «Об утверждении размера платы за наем жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной.».

3.3. Размер платы за наем жилого помещения определяется на основе базового размера платы за наем жилого помещения за 1 кв. м общей площади жилого помещения с учетом коэффициентов, характеризующих качество, благоустройство жилого помещения, месторасположение дома и коэффициента соответствия платы.

3.4. Оплата производится Нанимателем ежемесячно до 10 числа месяца, подлежащего оплате, путем перечисления суммы в безналичной форме на расчетный счет управляющей организации, указанный в получаемых платежных документах.

3.5. Оплата за наем жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования не включает в себя плату за коммунальные услуги, плату за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

3.6. Наниматель самостоятельно помимо установленной платы за наем жилого помещения, оплачивает своевременно и в полном объеме плату за содержание жилого помещения, коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

Плату за коммунальные услуги и плату за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, Наниматель вносит лицам, осуществляющим соответствующие виды деятельности в соответствии с полученными платежными документами.

3.7. Ответственность за несвоевременное и (или) не полное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги Наниматель несет: в части платы за пользование жилым помещением (платы за наем) – перед Наймодателем, в части платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги - перед лицами, осуществляющими соответствующее виды деятельности, вне зависимости от наличия у Нанимателя с ними договорных отношений.

3.8. В случае временного отсутствия Нанимателя или совместно с ним проживающих граждан плата за наем изменению не подлежит.

3.9. В случае если Наниматель по истечению срока действия договора не освободил жилое помещение и не сдал его Наймодателю по Акту возврата жилого

помещения, обязанность по оплате за пользование жилым помещением (платы за наем) и коммунальных услуг сохраняется до момента передачи жилого помещения по Акту возврата жилого помещения Наймодателю либо исполнения судебного акта о признании Нанимателя утратившим право пользования жилым помещением.

4. Ответственность Сторон

4.1. Наймодатель несет ответственность за все недостатки имущества, переданного в пользование, если эти недостатки препятствуют нормальному использованию его по назначению, при условии, что эти недостатки существовали при заключении Договора и не были, и не могли быть известны Нанимателю.

4.2. Наймодатель отвечает перед Нанимателем за все претензии, которые могут возникнуть из прав третьих лиц, которые ограничивают или препятствуют пользованию жилым помещением и другим находящимся в нем имуществом, при условии, что Наниматель не знал и не мог знать о существовании прав третьих лиц при заключении Договора.

4.3. Наниматель возмещает Наймодателю все убытки, связанные с потерей, повреждением имущества, расположенного в жилом помещении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае несвоевременного и (или) не в полном объеме внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) Наниматель уплачивает Наймодателю пеню в размере, установленном **Жилищным кодексом** Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей.

4.5. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от возмещения причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением убытков в полном объеме.

5. Срок действия Договора.

Порядок изменения, расторжения и прекращения Договора

5.1. Настоящий Договор заключен на период с ____ г. по ____ г.
Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5.2. По истечении срока действия настоящего Договора Стороны вправе:

- прекратить свои договорные отношения, оформив дополнительное соглашение расторжения настоящего Договора ;
- заключить новый договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования.

5.3. Наниматель вправе с согласия граждан, постоянно проживающих с ним, в любое время расторгнуть настоящий Договор, письменно предупредив об этом Наймодателя за три месяца до предполагаемой даты расторжения Договора.

5.4. По требованию Наймодателя настоящий Договор может быть расторгнут в судебном порядке в случаях:

- невнесения платы за жилое помещение за 3 месяца, а при краткосрочном найме (договор найма, заключенный на срок до одного года) более двух раз по истечении установленного договором срока платежа;
- разрушения или порчи жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

- использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- в других случаях, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации.

5.5. Если Наниматель или другие граждане, за действия которых он отвечает, используют жилое помещение не по назначению либо систематически нарушают права и интересы соседей, Наймодатель может предупредить Нанимателя о необходимости устранения нарушений.

Если Наниматель или другие граждане, за действия которых он отвечает, после предупреждения продолжают использовать жилое помещение не по назначению или нарушать права и интересы соседей, Наймодатель вправе в судебном порядке расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Настоящий Договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию любой из Сторон в случаях:

- если жилое помещение перестает быть пригодным для постоянного проживания, а также в случае его аварийного состояния;
- в других случаях, предусмотренных жилищным законодательством.

5.7. В случае расторжения договора найма жилого помещения Наниматель и другие граждане, проживающие в жилом помещении к моменту расторжения договора, подлежат выселению из жилого помещения на основании решения суда.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: землетрясение, наводнение, пожар и другие стихийные бедствия, а также эпидемии, блокада, эмбарго, запретительные действия властей, гражданские волнения, забастовки, правительственные постановления или распоряжения государственных органов.

6.2. Сторона, попавшая под влияние форс-мажорных обстоятельств, обязана уведомить об этом другую Сторону не позднее 7 (семи) календарных дней со дня наступления таких обстоятельств. Неуведомление другой Стороны в установленный срок лишает Сторону возможности ссылаться на указанные обстоятельства.

6.3. Документ, выданный уполномоченным государственным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

7. Особые условия

7.1. Наниматель не имеет права на вселение в предоставленное ему жилое помещение лиц, не указанных в данном Договоре, без согласия Наймодателя и решения Жилищной комиссии при Администрации ЗАТО г. Островной за исключением несовершеннолетних детей.

8. Прочие условия

8.1. Разногласия, возникающие в процессе заключения и исполнения договора, рассматриваются в установленном законом порядке.

8.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются федеральным законодательством.

8.3. При истечении срока действия Договора Стороны обязаны осуществить взаимную сверку расчетов и произвести необходимые платежи для погашения задолженности, если таковая имеется.

8.4. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

8.5. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

8. Реквизиты, Адреса и подписи сторон

Наймодатель:

МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной»
 Место нахождения:
 184640, Мурманская обл.,
 г. Островной, ул. Советская,
 д. 20 пом. 15.
 Тел./факс: (81558) 5-01-15, 5-02-23
 e-mail: sgkh@zato-ostrov.ru
 ОГРН 1105110000379
 ИНН 5114000356, КПП 511401001
ФИО руководителя

Подпись:

 М.П.

Наниматель:

 ФИО

 паспорт (серия, номер)

 выдан (когда, кем)

 Адрес:

 Тел.:

 Ф.И.О.

 (подпись)

Приложение N 1
к Договору

Акт
приёма-передачи помещения к договору коммерческого найма жилого помещения
№ _____ от "___" _____ 20____ года

г. Островной

"___" _____ 20____ г.

Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области» (МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной») в лице

*(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, реквизиты документа о назначении
возложении полномочий)*

действующего от имени собственника жилого помещения муниципального образования городской округ ЗАТО г. Островной, на основании решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной от «___» _____ 20____ г. № _____, именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны (далее – Стороны) составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Наниматель принимает в срочное возмездное владение и пользование для проживания, находящееся в муниципальной собственности жилое помещение, расположенное по адресу: Мурманская область, г. Островной, ул. _____, дом N _____, квартира N _____, состоящее из _____ комнат.

2. Жилое помещение передано Нанимателю в состоянии, соответствующем условиям Договора коммерческого найма жилого помещения N _____ от "___" _____ 20____ года.

3. К качеству жилого помещения, его техническому состоянию, а также находящемуся в нем санитарно-техническому и иному оборудованию, у Нанимателя претензий не имеется.

4. Ключи в количестве _____ шт. переданы Наймодателю.

5. Показания индивидуальных приборов учета: электроэнергия/ горячая вода/ холодная вода:

6. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора коммерческого найма жилого помещения N _____ от "___" _____ 20____ года.

8. Фототаблица к настоящему договору.

9. Адреса и подписи сторон

Наймодатель:

МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной»

Место нахождения:

184640, Мурманская обл.,

г. Островной, ул. Советская,

д. 20 пом. 15.

Тел./факс: (81558) 5-01-15, 5-02-23

e-mail: sgh@zato-ostrov.ru

ОГРН 1105110000379

ИНН 5114000356, КПП 511401001

ФИО руководителя

Подпись: _____

М.П.

Наниматель:

ФИО

паспорт (серия, номер)

выдан (когда, кем)

Адрес: _____

Тел.: _____

_____ Ф.И.О.

(подпись)

**Приложение N 2
к Договору**

**Акт
возврата жилого помещения**

г. Островной

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области» (МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной») в лице

*(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, реквизиты документа о назначении
возложении полномочий)*

действующего от имени собственника жилого помещения муниципального образования городской округ ЗАТО г. Островной, на основании решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной от «__» _____ 20 ____ г. № _____, именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны (далее – Стороны) составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Во исполнение условий Соглашения о расторжении Договора коммерческого найма жилого помещения N ____ от " __ " _____ 20 ____ года, Наниматель передает, а Наймодатель принимает жилое помещение, состоящее из квартиры, общей площадью ____ кв. м., расположенное по адресу: Мурманская область, г. Островной, ул., _____ дом N ____ квартира N ____.
2. Ключи в количестве шт. переданы Наймодателю.
3. На момент передачи жилого помещения его состояние является соответствующим условиям Договора коммерческого найма жилого помещения N ____ от " __ " _____ 20 ____ года. К качеству жилого помещения, его техническому состоянию, а также находящемуся в нем санитарно-техническому и иному оборудованию, у Наймодателя претензий не имеется.
4. Показания индивидуальных приборов учета: электроэнергия/ горячая вода/ холодная вода:
5. Настоящий Акт составлен в 2 экземплярах, по одному экземпляру для каждой Стороны.
6. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора коммерческого найма жилого помещения № _____ от " __ " _____ 20 ____ года.

7. Адреса и подписи сторон

Наймодатель:

МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной»

Место нахождения:

184640, Мурманская обл.,

г. Островной, ул. Советская,

д. 20 пом. 15.

Тел./факс: (81558) 5-01-15, 5-02-23

e-mail: sgkh@zato-ostrov.ru

ОГРН 1105110000379

ИНН 5114000356, КПП 511401001

ФИО руководителя

Подпись: _____

М.П.

Наниматель:

ФИО

паспорт (серия, номер)

выдан (когда, кем)

Адрес: _____

Тел.: _____

_____ Ф.И.О.

(подпись)