**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**“НОВОДЕВЯТКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ”**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

188661, РФ, Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Новое Девяткино, дом 57, оф. 83, тел./факс (812) 595-74-44

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**«\_\_\_\_» декабря 2015г. № \_\_\_\_/01-07**

 дер. Новое Девяткино

**Об утверждении Порядка предоставления**

**жилых помещений муниципального**

**жилищного фонда коммерческого использования**

**МО «Новодевяткинское сельское поселение»**

 Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и уставом МО «Новодевяткинское сельское поселение», совет депутатов МО «Новодевяткинское сельское поселение» **решил**:

 1. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования МО «Новодевяткинское сельское поселение» согласно приложению 1.

 2. Утвердить примерную форму договора найма жилого помещения муниципального жилищный фонд коммерческого использования МО «Новодевяткинское сельское поселение» согласно приложению 2.

 3. Опубликовать данное решение на официальном сайте МО «Новодевяткинское сельское поселение».

Глава муниципального образования Д.А. Майоров

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов

МО «Новодевяткинское сельское поселение»

от «29» декабря 2015г. № \_\_\_\_\_/01-07

 (Приложение 1)

**Порядок предоставления жилых помещений**

**муниципального жилищного фонда коммерческого использования**

**МО «Новодевяткинское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и условия предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования МО «Новодевяткинское сельское поселение» (далее также – Поселение).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие сокращения:

**ЖФКИ –** муниципальныйжилищный фонд коммерческого использования, находящийся в собственности Поселения;

**договор найма ЖФКИ** – возмездный договор найма жилого помещения ЖФКИ, который заключен между гражданином и администрацией МО «Новодевяткинское сельское поселение» (далее – администрация) в порядке и по форме, утвержденной решением совет депутатов МО «Новодевяткинское сельское поселение»;

**Жилищная комиссия** – коллегиальный совещательный орган, образованный для подготовки проектов решений администрации по вопросам использования муниципального жилищного фонда, в том числе по заключению договоров найма ЖФКИ, и иных решений администрации по жилищным вопросам;

**сопредельные территории** – территории городских и сельских поселений, граничащих с Поселением, территории Калининского, Выборгского и Красногвардейского районов города Санкт-Петербург;

**организация** – орган государственной власти Российской Федерации, орган государственной власти Ленинградской области, иной государственный орган, орган местного самоуправления, государственное учреждение или муниципальное учреждение, имеющее на территории Поселения хотя бы одно рабочее место.

**работник организации** – физическое лицо, отвечающее всем следующим требованиям на дату заключения договора найма ЖФКИ:

а) состоит в постоянный трудовых (служебных) отношениях с организацией (государственный служащий, сотрудник правоохранительных органов, муниципальный служащий, работник государственного или муниципального учреждения),

б) его рабочее место находится на территории Поселения,

в) он либо члены его семи не владют жилым помещением на территории Поселения и/или сопредельных территориях.

1.3. Термины, понятия и сокращения, используемые в настоящем Порядке и не указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, применяются в значениях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

1.4. По договору найма ЖФКИ гражданам в соответствии с настоящим Порядком предоставляются жилые помещения муниципального жилищного фонда Поселения, кроме жилых помещений жилищного фонда социального использования и специализированного жилищного фонда Поселения.

 1.5. Администрация организует учет и сопровождение договоров найма ЖФКИ.

 1.6. Жилые помещения ЖФКИ не подлежат отчуждению, в том числе приватизации или обмену, залогу или передаче в аренду.

1.7. Договор найма ЖФКИ заключается на срок не более одного года.

 1.8. Договор найма ЖФКИ может быть заключен с одним и тем же работником организации неограниченное количество раз.

**2. Порядок заключения договоров найма ЖФКИ**

2.1. Жилые помещения ЖФКИ по договорам найма ЖФКИ могут предоставляться работникам организаций, а также иным лицам по специальному решению совета депутатов МО «Новодевяткинское сельское поселение».

2.2. В целях заключения договора найма ЖФКИ организация представляет в администрацию письменное ходатайство о заключении договора найма ЖФКИ с работником организации (далее – ходатайство), к которому прилагается:

1) копия (копии) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство Российской Федерации и место жительства работника организации и членов его семьи старше 14 лет (для детей, не достигших 14 лет, - копии свидетельств о рождении);

2) заверенная копия трудовой книжки работника организации.

2.3. Ходатайство составляется на имя главы МО «Новодевяткинское сельское поселение» на бланке организации с указанием следующих сведений:

1) фамилия, имя и отчество работника организации, год и место его рождения, место жительства, реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и гражданство Российской Федерации работника организации;

2) фамилия, имена и отчества членов семьи работника организации, годы и места их рождения, места жительства, реквизиты паспортов и/или иных документов, удостоверяющих личности и гражданство Российской Федерации членов семьи работников семьи (если есть);

3) сведения об отсутствии или наличии в собственности, владении или пользовании работника организации и/или членов его семьи жилых помещений, адреса этих жилых помещений, их общая и жилая площадь;

4) обоснование необходимости заключения с работником организации договора найма ЖФКИ, в том числе наличие на территории Поселения рабочего места организации;

5) расчетная жилая площадь, которая определена с учетом нормы предоставления, установленной в Поселении;

6) гарантия организации по погашению просроченной задолженности работника организации по договору найма ЖФКИ

7) обязательство организации письменно уведомить администрацию о прекращении трудовых отношений с лицом, с которым заключен договор найма ЖФКИ по ходатайству этой организации.

2.3. Комплект документов, состав которого установлен в пункте 2.2 настоящего Порядка (далее – комплект документов), после регистрации соответствующего ходатайства в администрации направляется главой «Новодевяткинское сельское поселение» председателю Жилищной комиссии для предварительного изучения и подготовки проекта решения администрации.

2.4. Основаниями для отказа заключить договор найма ЖФКИ являются:

1) отсутствие свободных жилых помещений, включенных в ЖФКИ, на дату регистрации ходатайства в администрации;

2) наличие у работника организации или члена его семьи в собственности или во владении жилого помещения на территории Поселения или сопредельных территориях;

3) лицо, указанное в ходатайстве не является работником организации;

4) комплект документов не соответствует требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;

5) содержание ходатайства не соответствует требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка.

2.5. Решение администрации об отказе заключить договор найма ЖФКИ принимается на основании решения Жилищной комиссии, ответ администрации на соответствующее ходатайство направляется в адрес подавшей его организации не позднее двадцати рабочих дней со дня его регистрации в администрации.

2.6. Решение администрации о заключении договора найма ЖФКИ принимается на основании решения Жилищной комиссии либо специального решения совета депутатов МО «Новодевяткинское сельское поселение» и оформляется распоряжением администрации, копия которого направляется в адрес соответствующей организации не позднее двадцати рабочих дней со дня регистрации ее ходатайства в администрации.

2.7. Решение администрации о заключении договора найма ЖФКИ принимается на основании специального решения совета депутатов МО «Новодевяткинское сельское поселение» и оформляется распоряжением администрации, копия которого направляется лицу, указанному в таком решении, не позднее десяти рабочих дней со принятия советом депутатов МО «Новодевяткинское сельское поселение» соотвествующего специального решения.

 2.8. При принятии администрацией решения о заключении договора найма ЖФКИ приоритет отдается:

 1) лицу, указанному в специальном решении совета депутатов МО «Новодевяткинское сельское поселение»,

 2) работнику организации, с которым уже заключен договор найма ЖФКИ, если он надлежащим образом выполняет все условия такого договора,

 3) работнику организации, ходатайство в отношении которого зарегистрировано администрацией ранее других ходатайств.

 2.9. Работник организации, указанный в решении  администрации о заключении договора найма ЖФКИ, вправе в течении двадцати рабочих дней со дня принятия такого решения лично обратиться в администрацию с целью заключения договора найма ЖФКИ либо письменно просить администрацию перенести заключение такого договора на более поздний срок.

 2.10. Решение  администрации о заключении договора найма ЖФКИ подлежит отмене, если в течении сорока рабочих дней со дня его принятия договор найма ЖФКИ не был заключен по независящим от администрации причинам.

 2.11. Повторное или последующее заключение договор найма ЖФКИ осуществляется администрацией на основании ходатайства (комплекта документов), которое должно быть подано не позднее, чем за тридцать рабочих дней до окончания срока действия ранее заключенного договора найма ЖФКИ.

 2.12. Основаниями для отказа повторного или последующего заключения договора найма ЖФКИ являются:

 1) наличие просроченной задолженности нанимателя по плате за занимаемое жилое помещение (плате за наем) и/или плате за коммунальные услуги;

 2) разрушение или повреждение занимаемого жилого помещения нанимателем или членами его семьи;

 3) использование нанимателем занимаемого жилого помещения не по назначению;

 4) наличие двух и более жалоб соседей на неправомерное поведение нанимателя и/или членов его семьи.

**3. Размер ежемесячной платы за пользование жилым помещением (плата за наем)**

**по договорам найма ЖФКИ**

 3.1 Размер ежемесячной плата за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам найма ЖФКИ рассчитывается по формуле:

**N = P x k**, где

 P - максимальный размер платы за наем жилых помещений в расчете на один квадратный метр общей площади жилого помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования по Всеволожскому муниципальному району Ленинградской области, установленный Правительством Ленинградской области на дату внесения платы за наем по договору найма ЖФКИ,

 k – повышающий коэффициент в размере:

 1,1 - при заключении договора найма ЖФКИ с государственным служащим, сотрудником правоохранительного органа, муниципальным служащим, работником государственного или муниципального учреждения, в семье которого два и более несовершеннолетних ребенка,

 1,5 - при заключении договора найма ЖФКИ с государственным служащим, сотрудником правоохранительного органа, муниципальным служащим, работником государственного или муниципального учреждения, в семье которого менее двух несовершеннолетних детей,

 2,0 - при заключении договора найма ЖФКИ в соответствии со специальным решением совета депутатов МО «Новодевяткинское сельское поселение», если в таком решении не будет установлен иной размер повышающего коэффициента «k»,

 3,0 - в случае прекращения трудовых (служебных) отношений между организацией и лицом, с которым был заключен договор найма ЖФКИ, в период действия такого договора.

3.2. Размер повышающего коэффициента «k» устанавливается договором найма ЖФКИ и подлежит применению в течении всего срока действия такого договора, кроме случая прекращения трудовых (служебных) отношений между организацией и лицом, с которым был заключен договор найма ЖФКИ, в период действия такого договора.

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов

МО «Новодевяткинское сельское поселение»

от «29» декабря 2015г. № \_\_\_\_\_/01-07

 (Приложение 2)

**Договора найма жилого помещения**

**муниципального жилищный фонд коммерческого использования**

**МО «Новодевяткинское сельское поселение» №\_\_\_\_\_\_\_**

Деревня Новое Девяткино «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Всеволожского района

Ленинградской области

Администрация муниципального образования МО «Новодевяткинское сельское поселение», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего от имени собственника жилого помещения - МО «Новодевяткинское сельское поселение», именуемая в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и

гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании распоряжения администрации МО «Новодевяткинское сельское поселение» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, заключили Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1. Наймодатель передает Нанимателю за плату во владение и пользование для временного проживания Нанимателя и членов его семьи (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности МО «Новодевяткинское сельское поселение» - квартира общей площадью **\_\_\_\_\_** кв. метра, в т.ч. жилой **\_\_\_\_** кв. метра, по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – жилое помещение).

2. Характеристика жилого помещения, его технического состояния, а также cанитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

3. Договор заключается на срок с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**2. Права и обязанности Нанимателя**

1. В качестве пользователя жилым помещением Наниматель имеет право:

1.1. На использование жилого помещения только для проживания Нанимателя и членов его семьи;

1.2. На пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

1.3. На расторжение Договора;

1.4. На регистрацию Нанимателя и членов его семьи по месту пребывания в жилом помещении;

1.5. Реализовать иные права, предусмотренные действующим жилищным законодательством.

2. В качестве пользователя жилым помещением Наниматель обязан:

2.1. Использовать жилое помещение только для проживания Нанимателя и членов его семьи;

2.2. Соблюдать правила пользования жилым помещением;

2.3. Обеспечивать сохранность жилого помещения;

2.4. Поддерживать в надлежащем состоянии жилое помещение;

2.5. Производить текущий ремонт жилого помещения;

2.6. В трехдневный срок после заключения Договора заключить договор на оказание жилищно-коммунальных услуг с соответствующей управляющей организацией.

2.7. Своевременно и полностью вносить плату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги (далее - обязательные платежи);

2.8. Не осуществлять переустройство или реконструкцию жилого помещения без письменного согласия Наймодателя;

2.9. Допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

2.10. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и сообщать о них Наймодателю и в соответствующую управляющую организацию;

2.11. Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей и иных лиц, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

2.12. До окончания срока действия Договора погасить задолженность по обязательным платежам и привести жилое помещение в состояние, пригодное для немедленного вселения и использования ко деню оформления акту приемки-передачи жилого помещения Наймодателю;

2.13. Освободить жилое помещение в течении десяти дней со дня расторжения или прекращении действия Договора;

2.14. Возместить Нанимателю реальный ущерб от повреждения или разрушения жилого помещения в результате противоправных действий или бездействия Нанимателя;

2.15. Возместить Нанимателю реальный ущерб, причиненный иными противоправными действиями или бездействием Нанимателя, в том числе в результате уклонения от внесения обязательных платежей.

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

4. Наниматель не вправе осуществлять действия, влекущие отчуждение жилого помещения, в том числе обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

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

6. В случае прекращения семейных отношений между Нанимателем и членом его семьи на дату заключения Договора, право пользования жилым помещением за бывшими членами семьи Нанимателя не сохраняется, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и этим бывшими членами его семьи.

**3. Права и обязанности Наймодателя**

1. Наймодатель имеет право:

1.1. Требовать от Нанимателя своевременного внесения обязательных платежей;

1.2 .Требовать расторжения Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и/или условий Договора;

1.3. Реализовать иные права, предусмотренные законодательством.

2. Наймодатель обязан:

2.1. Передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным обязательным требованиям;

2.2. Принять жилое помещение от Нанимателя с оформлением соответствующего акта-приемки передачи жилого помещения.

3. Если сдаваемое Нанимателем жилое помещение не отвечает требованиям Договора и/или Наниматель не погасил задолженность по обязательным платежам на день прекращения (расторжения) Договора, то сумма задолженности Нанимателя (гражданина) указывается в акте акта-приемки передачи жилого помещения.

**4. Расторжение и прекращение Договора**

1. Наниматель вправе в любое время предложить Наймодателю расторгнуть Договор.

2. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон Договора.

3. Договор прекращается досрочно в следующих случаях:

 а) прекращение прав собственности Поселения на жилое помещение,

 б) разрушение жилого помещения,

 в) смерть Нанимателя и членов его семьи.

**5. Расчет и внесение ежемесячной платы за наем**

 1. Размер ежемесячной плата за пользование жилым помещением (далее - платы за наем) рассчитывается по формуле:

**N = P x k**, где

 P - максимальный размер платы за наем жилых помещений в расчете на один квадратный метр общей площади жилого помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования по Всеволожскому муниципальному району Ленинградской области, установленный Правительством Ленинградской области на дату внесения платы за наем,

 k – повышающий коэффициент в размере \_\_\_\_\_.

 2. В случае прекращения трудовых (служебных) отношений между организацией и Нанимателем, с месяца, следующего за месяцем расторжения (прекращения действия) трудового (служебного) договора (контракта) применяется повышающий коэффициент k=3,0.

 3. Плата за наем вносится Нанимателем на банковский счет, указанный Наймодателем, ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня очередного календарного месяца.

**6. Прочие условия**

1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами Договора, разрешаются путем переговоров либо в судебном порядке.

2. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, второй - у Нанимателя.

**7. Адреса и подписи сторон**

**Наймодатель Наниматель**