**АДМИНИСТРАЦИЯКИЛЬМЕЗСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.05.2023 № 79

пгтКильмезь

**Об утверждении Положения о порядке приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда**

**Кильмезского городского поселения**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», частями 9, 10 статьи 5 Закона Кировской области от 02.05.2006 № 1-30 «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Кировской области», постановления Правительства Кировской области от 16.12.2022 № 699-п «Об утверждении Положения о прядке приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Кировской области», администрация Кильмезского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Кильмезского городского поселения. Прилагается.

2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.

Глава Кильмезского

городского поселения В.С. Родыгин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Кильмезского городского поселения

от 29.05.2023 № 79

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда**

**Кильмезского городского поселения**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Жилищным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#7D20K3), Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Постановлением Правительства Кировской области от 16.12.2022 № 699-п «Об утверждении Положения о прядке приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Кировской области».
   2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

заявитель - гражданин, состоящий в трудовых отношениях с администрацией Кильмезского городского поселения, муниципальным учреждением, и проживающий в служебном жилом помещении, являющимся собственностью Кильмезского городского поселения и претендующий на приватизацию такого служебного жилого помещения; муниципальное учреждение - муниципальное учреждение, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов бюджета в отношении муниципального учреждения, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления; администрации Кильмезского городского поселения – орган местного самоуправления, осуществляющий регулирование в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом Кильмезского городского поселения; члены семьи - супруги, родители и дети (усыновители и усыновленные).

* 1. Приватизация служебных жилых помещений основана на следующих принципах:

- добровольности приобретения гражданами жилого помещения в собственность;

- бесплатной передачи гражданам занимаемых ими жилых помещений;

- однократности бесплатного приобретения жилого помещения в собственность в порядке приватизации.

* 1. Право на приватизацию занимаемых служебных жилых помещений имеют граждане, соответствующие критериям, установленным [частью 9 статьи 5](consultantplus://offline/ref=68D369E647D1394F3D113B1127FF8F2BF2B9CB0FA98F3F86E85BD3B0693DA15701A475BDD2176825B20E8696F9D467BAB16ED7D4AFBBFBF180BD0BCDI6a7I)Закона Кировской области от 02.05.2006 № 1-ЗО «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Кировской области».
  2. Приватизация служебного жилого помещения осуществляется в общую совместную собственность гражданина, претендующего на приватизацию служебного жилого помещения, и совместно проживающих с ним членов его семьи или в собственность одного гражданина, претендующего на приватизацию служебного жилого помещения, в случае отказа всех имеющих право на приватизацию данного служебного жилого помещения лиц, оформленного в соответствии с подпунктом 2.2.6 настоящего Положения.
  3. В случае приватизации служебного жилого помещениянеобходимо согласование представительного органа.

1. **Принятие решения о приватизации служебного жилого помещения**
   1. Основанием для рассмотрения вопроса о принятии решения о приватизации служебного жилого помещения (далее - решение о приватизации) является заявление заявителя, представленное в письменной форме в адрес администрации Кильмезского городского поселения, за которой служебное жилое помещение закреплено на праве собственности (далее – администрация).
   2. К заявлению прилагаются следующие документы:
      1. Документы, удостоверяющие личность заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи.
      2. Доверенность, выданная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в случае если интересы граждан представляет доверенное лицо.
      3. Документы, подтверждающие статус члена семьи заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельства о рождении детей, решение суда об установлении факта регистрации рождения, брака, установлении родственных отношений).
      4. Документы, подтверждающие совместное проживание заявителя и членов его семьи.
      5. Разрешение органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое служебное жилое помещение).
      6. Заявление об отказе от участия в приватизации совместно проживающих с заявителем членов его семьи, имеющих право на приватизацию данного служебного жилого помещения. Заявление об отказе от участия в приватизации подписывается совершеннолетними членами семьи, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет с письменного согласия их законных представителей. За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет заявление об отказе от участия в приватизации подписывают только их законные представители. Заявление об отказе от участия в приватизации должно быть нотариально удостоверено.
      7. Договор найма служебного жилого помещения, на основании которого осуществляется пользование жилым помещением.
      8. Документы, выданные органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об имевшихся и имеющихся правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, полученные не ранее 10 рабочих дней, предшествующих дате подачи заявления.
      9. Документы о правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимого имущества, возникших до 1998 года (справки органов и организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации о наличии или отсутствии прав на объекты недвижимого имущества).
      10. Документы, подтверждающие стаж работы заявителя (не менее 10 (десяти)) лет: копия приказа о приеме заявителя на работу, копия трудового договора, заключенного с заявителем, документы из отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации, отделения Фонда социального страхования Российской Федерации.

В случае непредставления заявителем копии приказа о приеме на работу и (или) копии трудового договора, заключенного с заявителем, указанные документы, а также копию трудовой книжки заявителя представляет муниципальное учреждение.

* 1. Заявителем представляются оригиналы документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, или их копии, заверенные в установленном порядке.
  2. Заявление подписывается заявителем и всеми совместно проживающими совершеннолетними членами семьи, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет с письменного согласия их законных представителей. За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет заявление подписывают только их законные представители.

В заявлении указывается (указываются) лицо (лица), в собственность (общую собственность) которого (которых) подлежит передаче служебное жилое помещение.

* 1. При приеме заявления специалист администрации проверяет полноту представленных документов.

В случае выявления специалистом администрации несоответствия представленных документов перечню, указанному в пункте 2.2 настоящего Положения, заявление и прилагаемые к нему документы не позднее пяти рабочих дней со дня их поступления в администрацию возвращаются заявителю с обоснованием причин такого возврата.

* 1. Специалист администрации присваивает заявлению в день его подачи регистрационный номер в соответствии с системой регистрации, принятой в администрации.
  2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, рассматриваются специалистом администрации в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации заявления.
  3. По результатам рассмотрения заявления на предмет соответствия заявителя критериям, установленным [частью 9 статьи 5](consultantplus://offline/ref=68D369E647D1394F3D113B1127FF8F2BF2B9CB0FA98F3F86E85BD3B0693DA15701A475BDD2176825B20E8696F9D467BAB16ED7D4AFBBFBF180BD0BCDI6a7I)Закона Кировской области от 02.05.2006 № 1-ЗО «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Кировской области», администрация в срок, установленный пунктом 2.7 настоящего Положения, направляет в адрес муниципального учреждения заявление и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, для подготовки заключения о возможности приватизации служебного жилого помещения.
  4. Основаниями для отказа в направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, в адрес муниципального учреждения являются:

несоответствие заявителя критериям, установленным [частью 9 статьи 5](consultantplus://offline/ref=68D369E647D1394F3D113B1127FF8F2BF2B9CB0FA98F3F86E85BD3B0693DA15701A475BDD2176825B20E8696F9D467BAB16ED7D4AFBBFBF180BD0BCDI6a7I)Закона Кировской области от 02.05.2006 № 1-ЗО «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Кировской области»; представление заявителем ненадлежащим образом оформленных (по форме и содержанию не соответствующих требованиям, предъявляемым законодательством) документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения; представление заявителем недостоверных сведений.

* 1. Муниципальное учреждение рассматривает заявление и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, и дает заключение о возможности приватизации служебного жилого помещения либо о невозможности приватизации служебного жилого помещения (при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения) с обоснованием причин.

Заключение о возможности приватизации служебного жилого помещения, принятое в соответствии с абзацем первым пункта 2.10 настоящего Положения, либо о невозможности приватизации служебного жилого помещения направляется муниципальным учреждением в адрес администрации.

Срок рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, подготовки заключения о возможности приватизации служебного жилого помещения либо о невозможности приватизации служебного жилого помещения и направления такого заключения муниципальным учреждением в адрес администрации в соответствии с абзацем вторым пункта 2.10 настоящего Положения не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления в муниципальное учреждение заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

* 1. В случае подготовки муниципальным учреждением заключения о невозможности приватизации служебного жилого помещения администрация уведомляет об этом заявителя в течение трех рабочих дней с момента поступления указанного заключения.
  2. Администрация в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, заключения муниципального учреждения о возможности приватизации служебного жилого помещения, готовит проект постановления о приватизации служебного жилого помещения (далее - решение о приватизации).

Общий срок принятия постановления о приватизации служебного жилого помещения не может превышать двух месяцев с даты поступления в администрацию заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

* 1. Постановление о приватизации в течение трех рабочих дней с даты его принятия направляется администрацией заявителю.
  2. Передача служебного жилого помещения в собственность заявителя (заявителя и членов его семьи) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании договора передачи служебного жилого помещения в собственность (далее - договор) согласно приложению N 2, заключаемого между администрацией и заявителем (заявителем и членами его семьи) не позднее 14 календарных дней с момента принятия постановления о приватизации.
  3. Договор подписывается каждым совершеннолетним участником приватизации собственноручно. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет подписывают договор с письменного согласия их законных представителей. За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет договор подписывают их законные представители.

Право на подписание договора может быть передано участниками приватизации доверенному лицу на основании нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оригинал доверенности представляется в администрацию при подписании договора.

* 1. Право собственности на приобретенное служебное жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=68D369E647D1394F3D11251C3193D322F6B0970AAD8436D1BD0BD5E7366DA70253E42BE491507B24B0108590F8IDaCI)от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
  2. Направление документов для государственной регистрации перехода права собственности на служебное жилое помещение в собственность заявителя обеспечивается администрацией.
  3. В срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента государственной регистрации перехода права собственности на служебное жилое помещение в собственность заявителя, специалист администрации готовит проект распоряжения об исключении муниципального имущества из реестра муниципального имущества муниципального образования Кильмезское городское поселение Кильмезского района Кировской области с приложением документов, подтверждающих необходимость исключения жилого помещения из специализированного жилищного фонда (решения о приватизации, договора с отметкой о регистрации, иных документов).

Приложение № 1

к Положению

В администрацию Кильмезского городского поселения

от нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, (последнее - при наличии))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приватизации служебного жилого помещения

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=68D369E647D1394F3D11251C3193D322F1BA9203AE8F36D1BD0BD5E7366DA70253E42BE491507B24B0108590F8IDaCI)Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», [частью 9 статьи 5](consultantplus://offline/ref=68D369E647D1394F3D113B1127FF8F2BF2B9CB0FA98F3F86E85BD3B0693DA15701A475BDD2176825B20E8696F9D467BAB16ED7D4AFBBFBF180BD0BCDI6a7I)Закона Кировской области от 02.05.2006 № 1-ЗО «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Кировской области» и в связи с неиспользованием ранее своего права на приватизацию жилья (в том числе в других населенных пунктах, в которых после 04.07.1991 проживал (проживала), был зарегистрирован (была зарегистрирована)) прошу передать в мою собственность занимаемое по договору найма служебного жилого помещения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ служебное жилое помещение в виде квартиры, состоящее из \_\_\_\_\_ комнат (комнаты) общей площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, в том числе жилой площадью \_\_\_\_\_\_ кв. метров, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

Состав семьи, состоящей из \_\_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), число, месяц, год рождения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), число, месяц, год рождения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

Я и члены моей семьи подтверждаем достоверность и полноту настоящих сведений. Даем согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, в целях принятия решения о приватизации служебного жилого помещения.

Подписи гражданина, состоящего в трудовых отношениях с муниципальным учреждением, за которым служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления, проживающего в данном служебном жилом помещении и претендующего на приватизацию такого служебного жилого помещения, и совершеннолетних членов его семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Достоверность сведений о стаже работы заявителя подтверждаю:

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 2

к Положению

ДОГОВОР

передачи служебного жилого помещения в собственность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(населенный пункт) (дата заключения)

Администрации Кильмезского городского поселения, в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

действующего (действующей) на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и Гражданин (Граждане):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, пол \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (именуемые) в дальнейшем «Гражданин (Граждане)», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании постановления администрации Кильмезского городского поселения от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Администрация безвозмездно передает, а Гражданин (Граждане) приобретает (приобретают) в собственность (в общую долевую (совместную) собственность) служебное жилое помещение с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в виде квартиры, состоящее из \_\_\_\_\_ комнат (комнаты) общей площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, в том числе жилой площадью \_\_\_\_\_\_ кв. метров, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Инвентаризационная стоимость жилого помещения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.
3. Право на приватизацию служебного жилого помещения реализует (реализуют) Гражданин (Граждане) один раз.
4. Право собственности на приобретенное жилое помещение возникает у Гражданина (Граждан) со дня государственной регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости.
5. В случае смерти Гражданина все права и обязанности по настоящему Договору переходят к его наследникам.
6. Споры по настоящему Договору решаются в судебном порядке.
7. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению

Сторон, а в случае спора - в судебном порядке.

1. Пользование жилым помещением производится Гражданином (Гражданами) в соответствии с правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 N 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями».
2. Гражданин (Граждане) обязан (обязаны) нести расходы по содержанию принадлежащего ему (им) жилого помещения, а также участвовать в расходах по содержанию общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на имущество путем внесения платы за содержание и ремонт приватизированного жилого помещения.
3. Настоящий Договор составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах: по одному для каждой из Сторон и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Местонахождение и реквизиты Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  Адрес:  Банковские реквизиты  ОГРН  ИНН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись инициалы, фамилия  М.П. | Гражданин (Граждане)  Дата рождения  Паспорт  Выдан  Адрес регистрации  Телефон  Адрес электронной почты  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись инициалы, фамилия |