Додаток 1

до рішення міської ради

                                                                           \_\_\_\_\_\_\_2018 № \_\_\_\_\_

**Житловий фонд соціального призначення для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа у м. Глухів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адреса | № квартири | Житлова площа квартири, м2 | Загальна площа квартири, м2 | Балансоутримувач |
| 1. | вул. Києво-Московська, 29 | 64 | 16,6 | 30,9 | Управлінням житлово-комунального господарства та містобудування міської ради |

**Міський голова                                                                     М. Терещенко**

ЗАТВЕРДЖЕНО

                                                                               рішення міської ради

                                                                               \_\_\_\_\_\_\_2018 № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**взяття на соціальний квартирний облік дітей-сиріт, дітей,   
позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа,**

**перебування на такому обліку, зняття з нього**

**та надання соціального житла**

Даний порядок регулює взаємовідносини у сфері ведення соціального квартирного обліку дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа (далі – соціальний облік), та забезпечення їх житлом у межах, визначених чинним законодавством України, та в порядку, передбаченим цим положенням.

1. На соціальний облік беруться лише діти-сиріти, діти, позбавлені батьківського піклування, та особи з їх числа за місцем їх походження або проживання до встановлення опіки, піклування, влаштування в прийомні сім’ї, дитячі будинки сімейного типу, заклади для вищезазначених осіб, які є громадянами України та потребують забезпечення житлом (далі – особи).

Соціальний облік осіб ведеться управлінням житлово-комунального господарства та містобудування міської ради шляхом включення їх до списку соціального квартирного обліку.

2. Взяття осіб на соціальний облік здійснюється за рішенням виконавчого комітету Глухівської міської ради за місцем проживання, по досягненню 16 років за заявою піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, або органу опіки та піклування, а осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з 18 років до досягнення ними 23 років або до закінчення вищих навчальних закладів – за їх заявою.

3. Для включення до списків соціального обліку заява подається на ім’я міського голови. До заяви додаються:

довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

копія документа, що посвідчує особу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;

копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера дитині-сироті, дитині, позбавленій батьківського піклування, особи з їх числа;

копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;

довідка про те, що дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування, особа з їх числа не перебуває на соціальному обліку за місцем її проживання.

довідка служби у справах дітей міської ради про потреби особи в забезпеченні її житлом.

4. Обов’язки наглядової ради, згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 16.01.2007 № 23, покласти на громадську комісію з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради (далі – житлова комісія).

5. Заява після розгляду міським головою передається для опрацювання до управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради.

6. Зареєстровані заяви з доданими документами передаються на розгляд житлової комісії. За результатами розгляду зазначеної комісії управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради готує проект рішення виконавчого комітету Глухівської міської ради.

7. Рішення про взяття особи на соціальний облік або про відмову приймає виконавчий комітет Глухівської міської ради за результатами розгляду житлової комісії, не пізніше 30 робочих днів після надходження заяви. Зазначене рішення приймається з урахуванням наявності нерухомості, що перебуває у власності особи та членів її сім’ї на момент взяття на соціальний облік. Під час вирішення питання щодо надання соціального житла особі, яка має приватне житло, враховується площа житлового приміщення, що перебуває у приватній власності такої особи або членів її сім’ї, які проживають разом з нею.

8. Особі може бути відмовлено у взятті на соціальний облік у разі подання документів:

у неповному обсязі відповідно до пункту 3 цього Порядку;

які містять виправлення;

що не підтверджують можливість визнання у встановленому порядку особи такою, що потребує надання соціального житла;

які містять недостовірні відомості.

9. Ведення соціального обліку та контроль за використанням житлового фонду соціального призначення для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа у м. Глухів покласти на управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради, яке відповідно до свого положення про управління здійснює квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, облік житлового фонду та контроль за його використанням.

10. У разі прийняття рішення про взяття на соціальний облік управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради повідомляє особу не пізніше 7 робочих днів після його прийняття.

11. Виконавчий комітет Глухівської міської ради може зняти особу з соціального обліку по досягненню особою 23 років або по закінченню вищого навчального закладу у разі:

подання нею заяви про зняття з обліку;

втрати підстав, що дають право на отримання соціального житла;

виїзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту;

отримання нею в установленому порядку кредиту для будівництва чи придбання житла;

надання їй в установленому порядку земельної ділянки для будівництва приватного житлового будинку.

виявлення в документах, поданих згідно з пунктом 3 цього Порядку, недостовірних відомостей;

Рішення про зняття особи з соціального обліку приймається виконавчим комітетом Глухівської міської ради не пізніше 40 робочих днів після виявлення однієї із зазначених у цьому пункті підстав. Повідомлення про зняття з соціального обліку надсилається не пізніше 10 робочих днів після прийняття такого рішення із зазначенням причини.

12. Відомості про осіб щодо яких виконавчим комітетом міської ради прийнято рішення про взяття на облік, вносяться до книги обліку відповідно до форми згідно додатком 1 до Порядку.

13. До складу соціального житлового фонду можуть входити вільні житлові приміщення /в т.ч. кімнати в гуртожитках/ які відповідають вимогам санітарних норм для тимчасового проживання громадян.

14. Джерелами формування соціального житлового фонду можуть бути:

житлові приміщення придбані Глухівською міською радою;

житлові приміщення створенні в результаті реконструкції нежитлових приміщень;

житлові приміщення передані до комунальної власності від підприємств, організацій та установ;

вільні неприватизовані житлові приміщення, які знаходяться в комунальній власності;

житлові приміщення, які визнані відумерлою спадщиною згідно з рішенням суду.

15. Після прийняття рішення виконавчим комітетом міської ради про віднесення приміщень до соціального житлового фонду, управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради вносить відповідні до соціального житлового фонду.

16. Житлове приміщення з житлового фонду соціального призначення безоплатно надається особі та членам її сім’ї, що перебувають разом з нею на обліку, за рішенням виконавчого комітету Глухівської міської ради у порядку черговості за умови підтвердження громадянином особою підстав для отримання такого житла.

17. Для підтвердження права на отримання соціального житла особа повинна подати:

довідку про місце проживання та склад сім’ї, видану не раніше ніж за місяць до дня подання документів;

довідку про свої доходи та довідку про доходи членів своєї сім’ї за попередній рік, отримані ними в грошовій формі з будь-яких джерел як на території України, так і за її межами;

відомості про вартість майна, що перебувало та перебуває у його власності та власності членів його сім’ї за останні п’ять років, що передують наданню соціального житла.

18. Мінімальна норма забезпечення соціальним житлом встановлюється згідно постанови Кабінету Міністрів України від 19.03.2008 № 219 «Про встановлення тимчасових мінімальних норм забезпечення соціальним житлом».

19. В окремих випадках з урахуванням ситуації, яка склалася з формуванням житлового фонду соціального призначення, на прохання особи, що перебуває на обліку, якщо надійшла її черга на отримання соціального житла може бути ухвалено рішення про надання:

двом чи більше окремим особам у спільне користування житлового приміщення;

одній особі житлового приміщення, але за розміром менше необхідного згідно з нормами забезпечення соціальним житлом, із збереженням права перебування на обліку.

20. Житлове приміщення надається особі на підставі письмової заяви та доданих до неї документів за рішенням виконавчого комітету міської ради.

21. Балансоутримувач житла соціального призначення на підставі рішення виконавчого комітету міської ради про надання соціального житла укладає з особою договір найму соціального житла (далі – договір) відповідно до форми згідно з додатком 2 до Порядку.

22. Спори, пов’язані з порушенням умов договору, вирішуються в судовому порядку.

23. Зняття з соціального обліку особи, в установленому законодавством порядку, яка згідно з договором проживає в соціальному житловому фонді, є підставою для його розірвання.

24. Підставою для вселення у житлове приміщення особи та членів її сім’ї є договір найму.

25. Особа зобов’язана протягом 30 календарних днів з дати укладення договору найму вселитися в надане йому та зазначеним в договорі членам його сім’ї приміщення.

26. Житлові приміщення соціального призначення не підлягають піднайманню, бронюванню, приватизації, продажу, даруванню, викупу і заставі.

27. Плата за наймання соціального житла обчислюється, виходячи з Порядку розрахунку плати за соціальне житло, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2007 р. № 155, при умові що розмір плати за наймання житла в відповідній формулі дорівнює нулю, а плата за спожиті комунальні послуги оплачується в повному розмірі.

28. Щорічний моніторинг доходів черговиків, наймачів соціального житла і членів їх сімей, що проживають разом з ними проводиться житловою комісією згідно Порядку проведення щорічного моніторингу доходів громадян, які перебувають на соціальному квартирному обліку, та членів їх сімей, а також доходів наймачів соціального житла і членів їх сімей, що проживають разом з ними, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682 «Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», починаючи з року наступного по досягненню ними 23-річного віку або по закінченню вищих навчальних закладів.

29. Громадська комісія з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради щороку інформує громадськість про результати своєї діяльності з питань ведення соціального обліку в засобах масової інформації, та щокварталу, за наявності виконання відповідної роботи, – виконавчий комітет міської ради.

**Міський голова                                                                     М. Терещенко**

Додаток 1

до Порядку

**КНИГА**

**обліку громадян, що перебувають на черзі для отримання соціального житла для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування,**

**та осіб з їх числа**

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

(найменування органу місцевого самоврядування)

Розпочата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Закінчена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Прізвище, ім’я та по батькові, рік народження громадянина та членів його сім’ї | Місце роботи громадянина та членів його сім’ї | Адреса, стисла характеристика займаного житлового приміще-ння | Дата реєстрації місця проживання у даному населеному пункті | Підстава для взяття на облік | Поряд ковий обліковий номер у черзі | Дата прийняття і номер рішення органу місцевого самоврядування про: | | | Підстава для зняття з обліку |
| взяття на облік | надання житлового приміщення (зазначається кількість кімнат, житлова площа та адреса) | зняття з обліку |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Додаток 2

до Порядку

**ДОГОВІР**

**найму соціального житла для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ р.

(найменування населеного пункту)

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

(найменування органу місцевого самоврядування або уповноваженого ним органу)

в особі керівника, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(положення, статут)

(далі – наймодавець), з одного боку, і громадянин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(прізвище, ім’я та по батькові)

(далі – наймач), з другого боку, на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер і дата прийняття рішення про надання житла)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_уклали цей договір про нижченаведене.

1. Предмет договору

1.1. Наймодавець надає наймачеві та членам його сім’ї \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові членів сім’ї)

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

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

у користування житлове приміщення у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ житловому будинку за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

відповідно до акта приймання-передачі, що є невід’ємною частиною цього договору.

1. **Зобов’язання сторін**

*2.1. Наймодавець зобов’язується:*

надати наймачеві зазначене у пункті 1 цього договору житлове приміщення;

забезпечувати своєчасне та належної якості надання житлово-комунальних послуг;

здійснювати технічне обслуговування та проводити поточний ремонт будинку, внутрішньобудинкових інженерних мереж, вживати в установлений законодавством строк заходів до ліквідації наслідків аварійної ситуації, усунення недоліків, пов’язаних з наданням послуг неналежної якості;

проводити капітальний ремонт або реконструкцію будинку. На час проведення капітального ремонту або реконструкції будинку з відселенням – надати наймачеві та членам його сім’ї інше житло, що відповідає технічним і санітарним вимогам, не розриваючи при цьому договору найму соціального житла, яке перебуває в стадії ремонту або реконструкції;

вести облік вимог (претензій) наймача у зв’язку з порушенням режиму надання житлово-комунальних послуг, зміною їх споживчих властивостей та перевищенням нормативного строку проведення аварійно-відбудовних робіт і вживати заходів для їх задоволення;

забезпечувати відшкодування наймачеві плати за житлово-комунальні послуги у разі їх несвоєчасного та неналежної якості надання, а також за перевищення нормативного строку проведення аварійно-відбудовних робіт у розмірі, визначеному законодавством;

подавати наймачеві інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну суму місячного платежу, структуру тарифів, норми споживання, режим надання таких послуг, їх споживчі властивості тощо;

своєчасно проводити підготовку будинку і технічного обладнання, яким оснащено будинок, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

обладнувати будинки спеціальними засобами і пристосуваннями для безперешкодного доступу до всіх приміщень людей з обмеженими фізичними можливостями;

вживати заходів для відселення наймача та членів його сім’ї у разі, коли будинок перебуває в аварійному стані.

Наймодавець має також інші передбачені актами законодавства зобов’язання.

*2.2. Наймач зобов’язується:*

використовувати житлове приміщення за призначенням;

забезпечувати належне утримання житлового приміщення, не допускати безгосподарного користування ним, своєчасно вживати заходів до усунення недоліків, виявлених у наданні житлово-комунальних послуг, що виникли з його вини;

проводити поточний ремонт житлового приміщення;

не допускати руйнування та зміни конструкції житлового приміщення, проведення робіт з його перепланування та переобладнання інженерних систем;

проводити за власний рахунок ремонт і заміну санітарно-технічних приладів, пристроїв та обладнання, що вийшли з ладу з його вини;

відбудовувати пошкоджене житлове приміщення та відшкодовувати інші збитки, завдані ним та членами його сім’ї наймодавцю, іншим мешканцям будинку;

вносити щомісяця плату за наймання житлового приміщення, надані житлово-комунальні послуги у розмірі та порядку, що встановлені пунктом 4 договору;

інформувати наймодавця про зміну підстав, що дають право на отримання та користування соціальним житлом, протягом двох місяців з дня настання такої зміни;

не вчиняти дій, що порушують права та зачіпають інтереси інших мешканців будинку;

дотримуватися правил користування приміщеннями житлових будинків, санітарних і протипожежних правил та вимог інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

передати наймодавцю житлове приміщення у разі його звільнення в належному технічному і санітарному стані з оформленням акта приймання-передачі. У разі коли майно передається наймодавцю у пошкодженому стані порівняно із станом, зафіксованим в акті приймання-передачі під час надання житлового приміщення у наймання, - відшкодувати заподіяні збитки за рахунок власного майна та/або майна членів його сім’ї, які проживали в зазначеному приміщенні разом з ним.

Наймач має також інші передбачені актами законодавства зобов’язання.

**3. Права сторін**

*3.1. Наймодавець має право вимагати від наймача:*

своєчасно вносити плату за надані житлово-комунальні послуги у розмірі та порядку, що встановлені пунктом 4 договору;

дотримуватися вимог правил користування приміщеннями житлових будинків, санітарних і протипожежних правил та інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

своєчасно вживати заходів до усунення недоліків, пов’язаних з наданням житлово-комунальних послуг, що виникли з вини наймача;

надавати можливість для доступу в житлове приміщення для усунення пошкоджень санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення в установленому актами законодавства порядку технічного та профілактичного огляду;

відшкодовувати збитки, завдані наймачем та членами його сім’ї житловому приміщенню або майну наймодавця, інших мешканців будинку;

звільнити займане житлове приміщення у разі розірвання цього договору із складенням акта приймання-передачі.

Наймодавець має також інші передбачені актами законодавства права.

*3.2. Наймач має право вимагати від наймодавця:*

утримувати житловий будинок у належному стані та своєчасно проводити його капітальний ремонт;

утримувати в належному стані місця загального користування та проводити їх ремонт;

надавати комунальні послуги належної якості;

обладнувати будинок спеціальними засобами і пристосуваннями для безперешкодного доступу до всіх приміщень людей з обмеженими фізичними можливостями;

подавати в установленому порядку інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну вартість місячного платежу, структуру тарифу, норми споживання, режим надання послуг, їх споживчі властивості тощо;

відшкодовувати збитки, завдані його майну та/або приміщенню, шкоду, заподіяну його життю чи здоров’ю внаслідок надання житлово-комунальних послуг неналежної якості або їх ненадання;

усувати протягом установленого законодавством строку недоліки, зумовлені порушенням правил надання житлово-комунальних послуг;

зменшувати у встановленому законодавством порядку розмір плати за надані житлово-комунальні послуги в разі зменшення їх кількості або погіршення якості;

надавати відповідно до законодавства субсидію на оплату житлово-комунальних послуг, а також пільги з оплати житлово-комунальних послуг;

зменшувати в установленому порядку розмір плати за комунальні послуги за період своєї та/або членів своєї сім’ї тимчасової відсутності;

відшкодовувати збитки, завдані внаслідок несвоєчасного надання житлово-комунальних послуг та/або надання зазначених послуг неналежної якості, а також перевищення нормативного строку проведення аварійно-відбудовних робіт у розмірі, визначеному актами законодавства;

проводити перевірки кількості та якості житлово-комунальних послуг;

проводити за письмовою згодою повнолітніх членів сім’ї, включаючи тимчасово відсутніх, обмін займаного житлового приміщення з іншим наймачем на інше приміщення з житлового фонду соціального призначення за згодою власників такого житла.

У разі невиконання наймодавцем зобов’язань щодо ремонту наданого в наймання житла у випадках, зумовлених нагальною потребою, наймач має право проводити за погодженням з наймодавцем ремонт і стягувати з нього вартість ремонту або враховувати її під час подальшого внесення платежів.

Наймач має також інші передбачені актами законодавства права.

**4. Розмір плати за наймання житлового приміщення та порядок її внесення.**

4.1. Розмір плати за наймання житлового приміщення визначається органом місцевого самоврядування відповідно до Порядку розрахунку плати за соціальне житло, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2007 р. № 155 (Офіційний вісник України, 2007 р., № 10, ст. 362).

4.2. На момент укладення договору найму соціального житла розмір плати за наймання житлового приміщення визначається з розрахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень за 1 м2 та становить:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень на місяць.

(цифрами) (словами)

4.3. Розмір плати за надані житлово-комунальні послуги визначається відповідно до затверджених в установленому законодавством порядку цін/тарифів на них.

4.4. Оплата наданих житлово-комунальних послуг установлюється з моменту укладення договору та проводиться наймачем на підставі платіжного документа, виданого йому надавачем таких послуг не пізніше \_\_\_\_\_ числа місяця, що настає за розрахунковим.

4.5. У разі несвоєчасного внесення плати за надані житлово-комунальні послуги наймодавець має право застосовувати запобіжні і штрафні санкції, передбачені актами законодавства.

**5. Відповідальність сторін і розв’язання спорів**

5.1. Наймодавець відшкодовує згідно з актами законодавства наймачеві матеріальні збитки, завдані внаслідок невиконання умов цього договору.

5.2. Наймодавець, наймач та члени його сім’ї у разі порушення умов цього договору несуть відповідальність згідно із законом.

5.3. Спори між сторонами розв’язуються шляхом проведення переговорів або в судовому порядку.

**6. Строк дії договору та інші умови**

6.1. Цей договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

У разі коли передбачені пунктом 6.3 підстави для розірвання договору відсутні, його дія продовжується на 365 днів.

6.2. Цей договір може бути розірвано в будь-який час за згодою сторін або за рішенням суду.

6.3. Наймодавець може прийняти рішення про ініціювання розірвання цього договору та виселення наймача та членів його сім’ї з житлового приміщення соціального призначення без надання іншого житла за таких підстав:

надання наймачеві та членам його сім’ї або придбання ним іншого житлового приміщення;

втрата наймачем права на проживання у приміщенні, наданому з житлового фонду соціального призначення, через підвищення його доходів до рівня, який дає змогу укласти договір найму іншого житлового приміщення, яке не належить до житлового фонду соціального призначення;

установлення наймодавцем факту подання наймачем для отримання житлового приміщення документів, що містять недостовірні відомості про рівень доходів його сім’ї;

невнесення протягом шести місяців наймачем плати за користування соціальним житлом;

систематичне порушення наймачем та членами його сім’ї правил користування житловим приміщенням, його руйнування чи псування, а також використання житлового приміщення не за призначенням, порушення громадського порядку, прав і законних інтересів сусідів, що унеможливлює спільне проживання в одному житловому будинку, порушення умов договору найму соціального житла після письмового попередження наймача.

6.4. Примусове розірвання цього договору здійснюється виключно за рішенням суду.

6.5. Зміни до цього договору можуть бути внесені за згодою сторін з оформленням додаткового договору.

Додатковий договір та додатки до нього є невід’ємною частиною цього договору.

6.6. Усі правовідносини, що виникають у зв’язку з виконанням умов цього договору і не врегульовані ним, регламентуються актами законодавства.

6.7. Цей договір укладений на \_\_\_ сторінках у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної сторони.

**Адреси і підписи сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| Наймодавець \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (прізвище, ім’я та по батькові)  Адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (підпис)  М.П. | Наймач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (прізвище, ім’я та по батькові)  Адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (підпис) |