

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения жилыми помещениями в Вооружённых силах Приднестровской Молдавской Республики

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке обеспечения жилыми помещениями в Вооружённых силах Приднестровской Молдавской Республики (далее – Положение) устанавливает порядок учета жилищного фонда Министерства обороны Приднестровской Молдавской Республики и учёта военнослужащих Вооружённых сил Приднестровской Молдавской Республики (далее – военнослужащих), нуждающихся в улучшении жилищных условий, и порядок предоставления им жилых помещений.

2. Министерство обороны Приднестровской Молдавской Республики (далее – Министерство обороны) содействует военнослужащим, не имеющим жилых помещений для постоянного проживания или нуждающимся в улучшении жилищных условий, в реализации их права на жилище, путем предоставления жилых помещений, в пределах социальной нормы общей площади жилого помещения, с учетом права на дополнительную жилую площадь, за счет государственного или муниципального жилищного фонда, закрепляемого за Министерством обороны, либо путем предоставления субсидий или беспроцентных ссуд в строгом соответствии с Жилищным кодексом Приднестровской Молдавской Республики и другими актами законодательства Приднестровской Молдавской Республики, а также настоящим Положением.

3. Предоставление жилых помещений в многоквартирных домах муниципального и государственного жилищного фонда по договору социального (служебного) найма составляет: 18 квадратных метров общей площади жилья на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, 42 квадратных метра – на семью из двух человек, 33 квадратных метра – на одиноко проживающего гражданина.

4. В общежитиях жилые помещения предоставляются из расчёта не менее 6 квадратных метров жилой площади на одного человека. Предоставление жилых помещений в общежитиях комнатного типа производится из расчёта одна-две комнаты на семью.

5. Содействие в улучшении жилищных условий оказывается военнослужащим, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, в порядке очередности, с учетом норм и льгот, установленных жилищным законодательством, исходя из времени принятия их на учет. При этом военнослужащим, имеющим право на первоочередное обеспечение жильем, жилое помещение предоставляется ранее лиц, принятых на учет в том же году.

6. В первую очередь жилые помещения предоставляются военнослужащим, нуждающимся в улучшении жилищных условий:

а) защитникам Приднестровской Молдавской Республики и семьям лиц, погибших при защите Приднестровья;

б) семьям, имеющим детей-инвалидов, многодетным семьям, одиноким матерям, семьям при рождении близнецов;

в) участникам ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;

г) семьям военнослужащих, погибших при исполнении государственных обязанностей;

д) инвалидам I и II групп, за исключением случаев, когда инвалидность связана с совершением гражданином преступления; лицам, страдающим тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний, перечень которых утверждается Президентом Приднестровской Молдавской Республики.

7. Военнослужащим, заключившим контракт о прохождении военной службы, и проживающим с ними членам их семей предоставляются на весь срок военной службы служебные жилые помещения или общежития.

8. Для целей настоящего Положения, к членам семей военнослужащих, на которых распространяется право на жилище, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, относятся:

а) родители, проживающие совместно, супруга (супруг), независимо от возраста и факта нахождения на иждивении;

б) дети до достижения возраста 18 лет (учащиеся – до окончания профессионального обучения в очных учебных заведениях, но не более чем до 23 лет), дети старше 18 лет, не состоящие в браке и проживающие совместно;

в) братья, сестры и внуки, не достигшие 18 лет или старше этого возраста, проживающие совместно, если они стали инвалидами до достижения 18 лет – при условии, если они не имеют трудоспособных родителей.

9. При направлении военнослужащих к новому месту службы служебные жилые помещения сохраняются за военнослужащим до получения служебных жилых помещений по новому месту службы. На новом месте службы военнослужащим и совместно проживающим с ними членам их семей предоставляются жилые помещения, пригодные для временного проживания, или общежития.

10. В случае отсутствия указанных жилых помещений, воинские части арендуют жилые помещения для обеспечения военнослужащих и совместно проживающих с ними членов их семей или по желанию военнослужащих ежемесячно выплачивают им денежную компенсацию за наем (поднаем) жилых помещений в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

11. Военнослужащим, по достижении общей продолжительности военной службы 20 лет и более, а при увольнении с военной службы – по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями при общей продолжительности военной службы 10 лет и более предоставляются в собственность жилые помещения по избранному постоянному месту жительства в порядке, определяемом законами и иными нормативными правовыми актами.

12. Предоставление жилых помещений военнослужащим осуществляется, как правило, в виде отдельной квартиры на семью.

13. При предоставлении жилых помещений не допускается заселение одной комнаты лицами разного пола старше 9 лет, кроме супругов.

14. Офицеры в воинских званиях полковник, ему равном и выше, проходящие военную службу либо уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, а также командиры воинских частей имеют право на дополнительную общую площадь жилого помещения размером не менее 15 квадратных метров и не более 25 квадратных метров. Отсутствие дополнительной жилой площади не является основанием для признания военнослужащего нуждающимся и принятия его на учет.

15. Жилое помещение может быть предоставлено с превышением размеров, указанных в пункте 3 настоящего Положения, если оно составляет одну комнату, однокомнатную квартиру.

16. В отдельных случаях, по письменной просьбе военнослужащих, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, в порядке улучшения жилищных условий им может быть предоставлено жилое помещение, не соответствующее требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Положения, с сохранением прежней очереди на улучшение жилищных условий.

17. Жилое помещение, предоставляемое военнослужащему для проживания, должно отвечать установленным санитарным и техническим требованиям.

Не допускается заселение освободившихся жилых помещений в аварийных домах и других не приспособленных для жилья строениях, подлежащих сносу, либо переводу в нежилые.

18. Рабочие и служащие Министерства обороны Приднестровской Молдавской Республики обеспечиваются жилыми помещениями по месту жительства на общих основаниях. В отдельных случаях выделение жилых помещений для указанных рабочих и служащих может производиться также за счёт жилищного фонда Министерства обороны по решению министра обороны. Порядок предоставления, оформления и пользования этими жилыми помещениями устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

РАЗДЕЛ 2.
ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Глава 1. Учёт жилищного фонда

19. Жилищный фонд Министерства обороны состоит из жилых помещений:

а) поступающих от жилищного строительства Министерства обороны или приобретаемых Министерством обороны;

б) получаемых Министерством обороны от государственных администраций городов (районов), других министерств и ведомств;

в) поступающих от переоборудования нежилых помещений Министерства обороны.

20. В зависимости от цели использования, в жилищный фонд входит:

а) специализированные дома (общежития) – предназначенные для проживания военнослужащих на период военной службы, обучения в воинских частях, военно-учебных заведениях Министерства обороны, а также членов их семей;

б) жилые помещения, предоставляемые по договору социального найма государственного и муниципального жилищного фонда;

в) служебные жилые помещения, предназначенные для проживания военнослужащих на период военной службы, а также членов их семей.

21. Под общежития используются специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов. В исключительных случаях, для проживания семей под общежития могут использоваться жилые дома (квартиры) без их переоборудования, которые переводятся установленным порядком в категорию специализированного жилищного фонда.

22. Учёт всего жилищного фонда Министерства обороны ведется в Управлении строительства и расквартирования Министерства обороны (далее – УСиР) по Книге учёта жилищного фонда Министерства обороны по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

23. Служебные жилые помещения, в том числе в домах государственного, муниципального жилищного фонда, закрепленные за Министерством обороны, закрепляются за теми воинскими частями гарнизона, в которых проходят военную службу проживающие в них военнослужащие и члены их семей. Учёт жилых помещений, закреплённых за воинской частью гарнизона, ведется в воинской части по Книге учёта жилищного фонда части (учреждения) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

24. Общежития, в порядке, установленном пунктом 23 настоящего Положения, закрепляются в пользование за воинскими частями, учреждениями, военно-учебными заведениями и заселяются военнослужащими данных воинских частей, учреждений, учебных заведений.

Для воинских частей, расположенных в одном гарнизоне и имеющих незначительное количество лиц, нуждающихся в общежитии, установленным порядком организуется гарнизонное общежитие (гарнизонные общежития), которое (которые) передается в подчинение УСиР и заселяется

военнослужащими воинских частей, учреждений, учебных заведений данного гарнизона. Такие общежития по указанию начальника УСиР могут быть закреплены за одной из воинских частей гарнизона.

25. Отделение строительства и эксплуатации части (квартирно-эксплуатационная служба части), а где они не предусмотрены – заместитель командира части по тылу, совместно с жилищной комиссией в конце года должны проверять наличие и использование жилых помещений, закреплённых за частью, с предоставлением в УСиР не позднее 25 декабря отчёта о наличии и движении жилищного фонда воинской части (учреждения) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

Отчёт о жилищном фонде Министерства обороны УСиР представляет в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

26. Служебные жилые помещения и жилые помещения в общежитиях не подлежат отчуждению, обмену, разделу, передаче в аренду, в наем, поднаем, за исключением передачи их по договорам социального найма жилого помещения, предусмотренным жилищным законодательством и настоящим Положением.

27. Передача другим министерствам и ведомствам жилых помещений в домах Министерства обороны не разрешается. В отдельных случаях такая передача может быть произведена с разрешения министра обороны.

28. В случаях, когда в закреплённом за Министерством обороны жилом помещении в домах государственных администраций городов (районов), министерств и ведомств остаются проживать военнослужащие, уволенные в запас или отставку и не подлежащие выселению, такие жилые помещения снимаются с учёта.

О снятии с учёта жилого помещения воинская часть и УСиР делают соответствующую отметку.

Глава 2. Распределение жилищного фонда

29. Жилые помещения, поступающие от жилищного строительства Министерства обороны, приобретенные Министерством обороны, поступающие от переоборудования нежилых помещений, получаемые от органов исполнительной власти или органов местного самоуправления в домах государственного или муниципального жилищного фонда, распределяются между воинскими частями, дислоцированными в гарнизоне, пропорционально количеству военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Жилые помещения, освобождаемые за выездом военнослужащих, распределяются между военнослужащими воинских частей, в которых они проходили военную службу. В случаях отсутствия в воинских частях военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий), жилые помещения распределяются между воинскими частями, дислоцированными в гарнизоне, пропорционально количеству военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий).

30. В гарнизонах, в которых дислоцируется более одной воинской части, на поступающие к распределению жилые помещения составляется план распределения жилых помещений между воинскими частями гарнизона по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению. План составляется Центральной жилищной комиссией Министерства обороны (далее – ЦЖК МО) и представляется председателем ЦЖК МО на утверждение министру обороны.

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК УЧЕТА ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

31. Учет военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, осуществляется по месту службы, а по их желанию – также и по месту жительства.

32. Принятие на учет военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, по месту службы осуществляется жилищной комиссией воинской части (далее – ЖКЧ), а где её нет – жилищной комиссией воинской части, к которой прикомандирована часть (учреждение, подразделение).

33. Право быть поставленным на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий имеют военнослужащие, имеющие срок службы по контракту не менее одного года.

34. Военнослужащие, преднамеренно ухудшившие свои жилищные условия путем обмена или отчуждения занимаемого жилого помещения (части жилого помещения), переселения в другое жилое помещение, вселения граждан, не являющихся членами семьи военнослужащего, принимаются на учет нуждающимися в улучшении жилищных условий по истечении десяти лет с момента допущенного ими ухудшения жилищных условий.

35. Нуждающимися в улучшении жилищных условий признаются военнослужащие, проживающие в жилом помещении любой формы собственности:

а) имеющие обеспеченность общей площадью квартиры на одного члена семьи менее 12 квадратных метров;

б) проживающие в жилом помещении (доме), не отвечающем нормативно-техническим требованиям и признанным решением главы государственной администрации города (района) непригодным для проживания;

в) проживающие в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеются больные, страдающие тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний, при которых совместное проживание с ним в одной квартире невозможно. Перечень заболеваний устанавливается в порядке, определяемом актами законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

г) проживающие в общежитиях (за исключением военнослужащих, поселившихся в связи с обучением);

д) проживающие на условиях поднайма либо коммерческого найма и не имеющие другого жилого помещения;

е) проживающие две и более семей в одной комнате (независимо от родственных отношений);

ж) семьи, в которых, кроме супругов, имеются лица разного пола старше 9-ти лет, вынужденные проживать в одной комнате, если предметом договора найма является одна комната, однокомнатная или двухкомнатная квартира;

з) проживающие в служебных жилых помещениях коммунального типа;

и) по другим основаниям, предусмотренным иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

36. Для принятия на учет военнослужащим подается в порядке подчиненности рапорт по месту службы, который с приложенными документами регистрируется в Книге регистрации рапортов военнослужащих о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

В рапорте указываются: должность, воинское звание, фамилия, имя, отчество, выслуга лет, состав семьи, домашний адрес.

К рапорту прилагаются:

а) копия поквартирной карточки (финансового лицевого счета) или выписка из домовой книги (для проживающих в доме на праве личной собственности);

б) копия договора найма (социального или коммерческого) или договора поднайма;

в) справка БТИ о наличии либо отсутствии у военнослужащего и членов его семьи жилых помещений на праве собственности за 10 (десять) предыдущих лет;

г) выписка из послужного списка о выслуге лет;

д) справка о составе семьи либо копии свидетельств о браке и о рождении детей;

е) при наличии льгот, подтверждающий документ.

37. Командир части, к которому поступил рапорт военнослужащего о приеме на учет, даёт указание председателю ЖКЧ о проверке жилищных условий и о рассмотрении рапорта военнослужащего на заседании ЖКЧ в срок не более одного месяца.

38. Обследование жилищных условий оформляется актом обследования жилищных условий по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

39. Прием на учет военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, или отказ в приеме на учет производится на основании протокола ЖКЧ.

О принятом решении сообщается военнослужащему в 10-дневный срок со дня принятия решения, с указанием даты приема на учет, либо основания отказа в удовлетворении рапорта. Военнослужащий расписывается в протоколе об ознакомлении с принятым решением. По просьбе военнослужащего ему может быть выдана справка о принятии на учёт по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Положению.

40. Данные военнослужащих, принятых на учет, заносятся в Книгу учета военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Положению, которая должна быть

пронумерована, прошнурована, скреплена подписью командира части и печатью. Исправления в книге не допускаются. Книга учета военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, хранится в кадровом органе части как документ строгой отчетности. Не подтвержденные документами записи не допускаются.

41. На каждого военнослужащего, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором содержатся необходимые документы. Учетному делу дается номер, соответствующий номеру в Книге учета военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Учетные дела хранятся по месту учета военнослужащих, а при предоставлении им жилых помещений по договору социального найма – в государственной администрации города (района).

42. Учет военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий), ведется исходя из времени принятия их на учет по единому списку.

43. Военнослужащие, имеющие право на первоочередное получение жилых помещений, включаются в единый список, с отметкой в отдельной графе права на льготу. Данное право может быть реализовано военнослужащим только один раз. При наличии у военнослужащего нескольких льгот на получение жилых помещений очередность определяется по одной из них по выбору самого военнослужащего.

44. Определение очередности предоставления военнослужащим жилых помещений производится: по месту службы, на основании даты приема на учет, а в исключительных случаях – на основании решения министра обороны, который при рассмотрении вопроса о включении в списки очередников лиц, принятых на учет за предыдущий год, учитывает при этом жилищные условия, семейное и материальное положение, отношение к службе, а также дату подачи рапорта. Если военнослужащие подали рапорт о постановке на учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий в один и тот же день, то они включаются в список очередников в порядке убывания выслуги лет.

45. Военнослужащие, состоявшие на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, по месту службы и переведенные в другую воинскую часть, принимаются на учет по новому месту службы и включаются в очередь по тому же году, в котором были включены в очередь по прежнему месту службы.

46. Если военнослужащий утратил право на первоочередное предоставление жилья, он сохраняет право состоять на учете нуждающихся в общей очереди с года постановки в очередь.

47. Право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий сохраняется за военнослужащим, а также за семьей военнослужащего, умершего до получения жилого помещения, или до улучшения жилищных условий иным способом, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 48 настоящего Положения.

48. Военнослужащий снимается с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий в случаях:

а) подачи рапорта по месту учета;

б) улучшений жилищных условий, в результате чего отпали основания для признания его нуждающимся, в том числе при получении субсидий или ссуд на строительство или приобретение жилья;

в) перевода в другую воинскую часть;

г) выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений о признании военнослужащего нуждающимся в улучшении жилищных условий, послуживших основанием для принятия его на учет, также неправомερных действий должностных лиц при решении вопроса о принятии на учет;

д) увольнения с военной службы, если он состоит на учете по месту службы, и никто из членов его семьи не служит в этой воинской части. Не может быть снята с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий семья, потерявшая кормильца, состоявшего на учете;

е) получения служебного жилого помещения в виде отдельной квартиры по нормам, установленным Жилищным кодексом Приднестровской Молдавской Республики и другими актами законодательства Приднестровской Молдавской Республики, а также настоящим Положением.

49. Если военнослужащий правомерно был принят на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и включен в очередь для получения жилого помещения, а при подходе очереди оказался без прописки, продолжая служить в данной воинской части (или в одной из воинских частей данного населенного пункта) и проживать в данном населенном пункте, то за ним сохраняется право на получение жилого помещения.

50. Снятие с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий производится на основании решения ЖКЧ с составлением протокола.

О принятом решении военнослужащие должны быть поставлены в известность в 10-дневный срок со дня вынесения решения с указанием оснований снятия с учета.

51. В случаях незаконного отказа в принятии на учет или снятия с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также необоснованного переноса очереди на получение жилого помещения, допущенное нарушение должно быть устранено по требованию начальника УСиР, ЧЖК МО, вышестоящего органа государственной власти, наделенного правом контроля и надзора, либо на основании решения суда.

52. Ежегодно с 15 января по 15 февраля жилищные комиссии частей проводят уточнение списков военнослужащих, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий. В ходе этой работы, при необходимости, дополнительно проверяются жилищные условия очередников, о чем составляется соответствующий акт.

Воинские части в течение 5 рабочих дней направляют начальнику гарнизона уточненные списки военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

На основании представленных списков, начальник гарнизона формирует общий список (по гарнизону) военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Положению, и не позднее 5 марта направляет его начальнику УСиР

с приложением оригиналов списков очередников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, по воинским частям гарнизона.

Начальник УСиР, не позднее 1 мая, проверяет списки военнослужащих, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, и представляет их на утверждение министру обороны.

Начальник УСиР вправе возвратить представленные списки очередников для повторного рассмотрения ЖКЧ, если в них включены военнослужащие с нарушением жилищного законодательства.

53. Споры, возникающие по вопросам принятия или нахождения в списках военнослужащих, принятых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, разрешаются в судебном порядке.

РАЗДЕЛ 4.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Глава 3. Распределение жилых помещений

54. Распределение освободившихся, либо поступающих в воинскую часть жилых помещений в общежитиях между военнослужащими, производится по решению командира части и согласованию с ЖКЧ, в порядке очередности с учетом норм, установленных жилищным законодательством, исходя из времени принятия их на учет и включения в списки нуждающихся в улучшении жилищных условий, с составлением протокола и списка распределения жилых помещений по установленной форме.

Порядок заселения военнослужащих, прибывших на обучение в военно-учебные заведения, в общежития военно-учебных заведений определяется приказом начальника военно-учебного заведения.

55. Выработка предложений по распределению освободившихся либо поступающих в воинскую часть жилых помещений между военнослужащими, за исключением общежитий, производится ЦЖК МО, по представлению командира части, в порядке очередности с учетом норм и льгот, установленных жилищным законодательством, исходя из времени принятия их на учет и включения в списки нуждающихся в улучшении жилищных условий, с составлением протокола по установленной форме.

При этом военнослужащим, имеющим право на первоочередное обеспечение жильем, жилое помещение предоставляется ранее лиц, принятых на учет в том же году, но не имеющих права на льготное получение жилья.

Председатель ЖКЧ представляет в ЦЖК МО уточнённый список военнослужащих части, нуждающихся в улучшении жилищных условий, утверждённый командиром части.

56. ЦЖК МО в ходе заседания проверяет законность внесения военнослужащих в список нуждающихся в улучшении жилищных условий. При наличии замечаний, ЦЖК МО могут быть затребованы необходимые документы либо приглашены военнослужащие, которым предполагается распределить жилые помещения.

В случаях разногласий между председателем ЖКЧ и ЦЖК МО по вопросу распределения жилых помещений решение о распределении жилых помещений между военнослужащими указанной воинской части принимает министр обороны по представлению председателя ЦЖК МО.

57. Принятое решение оформляется Списком распределения жилых помещений по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Положению, который подписывается председателем и членами ЦЖК МО и представляется на утверждение министру обороны.

Список распределения жилых помещений, утвержденный министром обороны, является основанием для оформления ордеров на заселение жилых помещений.

58. Военнослужащие, которым распределены жилые помещения, в течение 10 рабочих дней представляют в ЖКЧ следующие документы:

а) справки о сдаче жилых помещений, по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Положению. Если военнослужащий проживал в служебном жилом помещении (общежитии), представляется справка о сдаче им служебного жилого помещения (общежития);

или справку о необеспеченности жилыми помещениями за весь период службы, по форме согласно Приложению № 12 к настоящему Положению, если призывался с жилой площади родителей, а также, если улучшает свои жилищные условия по месту прохождения военной службы (т.е. не сдает жилое помещение, а получает в дополнение, согласно нормам жилищного законодательства);

б) справка БТИ о наличии либо отсутствии у военнослужащего и членов его семьи жилых помещений на праве собственности за 10 (десять) предыдущих лет;

в) паспорта (свидетельства о рождении) и их копии членов семьи, подлежащих включению в ордер (паспорт: 1-2 листы, лист «место жительства», «семейное положение», «дети» (независимо от того, состоит в браке (имеет детей) или нет); если разные фамилии, подтвердить родственные отношения заверенными копиями свидетельства о браке либо свидетельства о рождении;

г) если дети совершеннолетние:

- справка с места учебы (работы);

- согласие о проживании совместно с родителями в представленном от Министерства обороны жилом помещении (на имя председателя ЦЖК МО);

- копия паспорта с листом «семейное положение», «дети»;

д) письменное, нотариально удостоверенное, заявление-обязательство совершеннолетних членов семьи об освобождении ими после получения жилого помещения ранее занимаемого жилого помещения;

е) копии договора найма служебного жилого помещения (для военнослужащих, проживающих в служебных жилых помещениях или общежитиях); либо копии договора социального (коммерческого) найма (в домах государственного или муниципального жилого фонда); либо копии договора поднайма (в домах государственного или муниципального жилого фонда, или в домах ЖСК или ЖК, или в жилом помещении, принадлежащем гражданину на праве личной собственности);

ж) копии поквартирной карточки (финансового лицевого счета) или выписки из домовых книг (для военнослужащих и членов их семей, зарегистрированных по месту жительства);

з) выписка из послужного списка о выслуге лет;

и) справка о составе семьи либо копии свидетельств о браке и о рождении детей;

к) при наличии льгот, подтверждающий документ (справки (заключения) учреждений здравоохранения, санэпидстанций, бюро технической инвентаризации и т.п.);

л) акт обследования жилищных условий (Приложение № 6);

Все копии представляемых документов заверяются в воинской части.

59. Справки о сдаче жилого помещения военнослужащим, обеспечиваемым жилым помещением через УСиР, о необеспеченности жилым помещением, а также о постановке на учёт нуждающихся выдаются УСиР и регистрируются в Книге регистрации справок, ордеров и жилищных договоров по форме согласно Приложению № 14 к настоящему Положению.

Справка о сдаче жилого помещения выдается после фактического освобождения жилого помещения и снятия с регистрационного учета всех членов семьи.

При наличии у военнослужащего справки о сдаче жилого помещения из УСиР, но фактически проживающего в сданном жилом помещении, необходимо предоставить нотариально заверенное обязательство об освобождении жилого помещения от него и всех совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с военнослужащим.

60. При непредставлении военнослужащими в установленный срок всех документов, командир воинской части в течение пяти рабочих дней направляет в ЦЖК МО уточнённый список военнослужащих части, нуждающихся в улучшении жилищных условий, для проведения очередного заседания по вопросу перераспределения жилых помещений военнослужащим этой воинской части в порядке очередности и согласно жилищному законодательству.

61. В течение пяти рабочих дней с момента представления военнослужащими всех документов командир воинской части направляет в УСиР учётное дело с собранными документами для проверки и оформления ордеров.

62. Военнослужащим, состоящим на учете на улучшение жилищных условий и проживающим в приватизированных квартирах, жилые помещения предоставляются только при условии расприватизации квартиры (возврата ее в государственную или муниципальную собственность).

63. При необходимости, начальник УСиР при оформлении ордеров на жилое помещение запрашивает в орган, выдавший справку о сдаче жилья, по прежнему месту военной службы (жительства) военнослужащего, подтверждение факта сдачи жилого помещения.

64. Заселение жилых помещений для постоянного проживания, служебных жилых помещений и общежитий производится по соответствующим ордерам (договорам).

65. Ордера на жилые помещения, в том числе на служебные жилые помещения, находящиеся в закрытых военных городках, и жилые помещения в общежитиях, принадлежащие Министерству обороны на праве собственности, выдаются начальником УСиР по форме согласно Приложению № 15 к настоящему Положению.

Выдача ордеров, а также вселение в жилое помещение в домах государственного и муниципального жилищного фонда, производятся в порядке, установленном для таких жилых помещений.

66. Выдача ордера (договора) на жилое помещение может быть приостановлена начальником УСиР в случаях:

а) когда фактический состав семьи не соответствует указанному составу семьи в списке распределения жилых помещений по воинской части;

б) выявления информации, не соответствующей действительности, послужившей основанием для предоставления жилых помещений военнослужащим;

в) выявления других обстоятельств, которые могли повлиять на решение вопроса о предоставлении жилого помещения.

Обо всех нарушениях установленного порядка распределения и использования жилых помещений начальник УСиР докладывает министру обороны и возвращает в ЖКЧ учётное дело на доработку или отказывает в предоставлении жилых помещений военнослужащим с обязательным указанием в письменном виде причин, послуживших основанием для возврата (отказа).

67. После оформления в установленном порядке ордеров на заселение жилого помещения уполномоченный на то орган выдает ордер непосредственно военнослужащему, которому предоставляется жилое помещение, а в исключительных случаях по доверенности передает их под расписку представителям воинских частей для вручения лицам, которым предоставляется жилое помещение.

68. В течение трех рабочих дней с момента получения ордера военнослужащие обязаны подписать с эксплуатирующей организацией договор на техническое обслуживание жилых помещений и оплату коммунальных услуг.

Глава 4. Порядок предоставления и пользования жилыми помещениями в общежитиях

69. Общежития могут быть следующих видов:

а) коечного типа;

б) комнатного типа;

в) смешанного типа.

Заселение лиц с семьями в общежития коечного типа запрещается.

70. Заселение вновь созданных общежитий производится после создания в них необходимых жилищно-бытовых условий для проживания на основании приказа начальника (командира) УСиР (воинской части, учреждения, военно-учебного заведения, в оперативном управлении или хозяйственном ведении которых находятся жилые помещения общежитий) о начале заселения, который

в срок не более 3 дней доводится администрацией общежития до воинских частей, учреждений, учебных заведений, военнослужащих, которыми будет заселяться данное общежитие.

71. Создание необходимых жилищно-бытовых условий проживающим в общежитиях обеспечивает администрация общежития, назначаемая установленным порядком. Руководит деятельностью администрации заведующий общежитием. Должностные обязанности заведующего общежитием определяются собственником.

72. Администрация общежития обязана обеспечить:

а) надлежащее содержание жилых помещений, подъездов, лестничных клеток, вестибюлей, иных мест общего пользования, а также инженерного оборудования и придомовой территории;

б) вселение военнослужащих в общежитие в строгом соответствии с заключенными ими договорами найма жилых помещений в общежитии;

в) ознакомление лиц, вселяемых в общежитие с правами и обязанностями проживающих в общежитии, с правилами внутреннего распорядка;

г) создание необходимых жилищно-бытовых условий для проживания;

д) выдачу проживающим мебели и другого инвентаря в соответствии с заключенными договорами найма, а также сохранность имущества граждан, проживающих в общежитии;

е) выполнение иных обязанностей, предусмотренных жилищным законодательством и договорами найма жилых помещений в общежитии.

До заселения жилых помещений в общежитии в установленном порядке расходы на содержание жилых помещений в общежитии и коммунальные услуги несет учреждение, воинская часть, в оперативном управлении (хозяйственном ведении) которой (которого) находится общежитие.

73. Самовольное вселение в общежитие и самовольное переселение из одного помещения в другое не допускается.

74. Жилые помещения в общежитиях Министерства обороны предоставляются военнослужащим, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте и состоящим на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Одиноким и прибывшим без членов семьи к новому месту военной службы военнослужащим, как правило, предоставляется место в общежитии. Семьям в общежитии предоставляются изолированные жилые помещения.

75. Лицу, вселяемому в общежитие, выдается выписка из протокола заседания ЖКЧ, учреждения, военно-учебного заведения, где проходит службу данный военнослужащий, с ходатайством о предоставлении жилого помещения в общежитии. Указанная выписка сдается в воинскую часть (учреждение) в оперативном управлении (хозяйственном ведении) которой (которого) находится общежитие, для заключения договора найма жилого помещения в общежитии.

В случае вселения в общежитие военнослужащего вместе с членами семьи, в ходатайстве должны быть указаны члены семьи, вселяемые с военнослужащим.

Вместе с ходатайством предоставляются учетное (жилищное) дело военнослужащего.

76. Решение о предоставлении военнослужащим жилого помещения в общежитии принимается командиром (начальником) воинской части, учреждения, в оперативном управлении (хозяйственном ведении) которой (которого) находится общежитие. Воинская часть (учреждение) в срок до 5 дней осуществляет проверку представленных документов.

В случае обнаружения отсутствия необходимых документов, их подделки или подлога, а также других нарушений требований жилищного законодательства и настоящего Положения, в воинские части (учреждения, военно-учебные заведения) в срок до 5 дней после завершения проверки направляется уведомление об отказе в заключении договора найма жилого помещения в общежитии с лицом, допустившим указанные нарушения.

77. После осуществления проверки представленных документов, на основании решения командира (начальника) воинской части (учреждения) с лицом, вселяемым в общежитие, в срок не более 5 дней заключается договор найма жилого помещения в общежитии по форме согласно Приложению № 16 к настоящему Положению. При этом сведения о вселении в общежитие направляются в УСиР.

78. В договоре найма жилого помещения в общежитии определяются: предмет договора, права и обязанности сторон и иных лиц по пользованию жилым помещением в общежитии, условия и порядок расторжения и прекращения договора, размер и порядок платы за жилое помещение, а также иные условия. В договоре найма жилого помещения в общежитии указываются члены семьи нанимателя.

Обязанность по внесению платы за жилое помещение в общежитии и коммунальные услуги возникает у нанимателя с момента заключения такого договора. В срок, не позднее 30 суток, наниматель обязан вселиться в предоставленное жилое помещение, в противном случае договор считается недействительным, а право на вселение – утраченным.

79. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается на время прохождения военной службы, или обучения в воинской части, учреждении, военно-учебном заведении.

Увольнение с военной службы или прекращение обучения являются основанием для прекращения договора найма жилого помещения в общежитии.

С военнослужащими, проживающими в общежитии и имеющими право на получение жилых помещений по увольнению с военной службы, но не обеспеченными жилыми помещениями после увольнения, договор найма жилого помещения в общежитии продлевается на период до получения ими жилого помещения.

80. В случае расторжения или прекращения договоров найма жилых помещений в общежитии, лица, проживающие в общежитии, должны в течение 30 дней освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам. В случае отказа освободить такие жилые помещения, указанные лица подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 81 и 83 настоящего Положения.

81. Не могут быть выселены из жилых помещений в общежитиях без предоставления других жилых помещений:

- а) инвалиды I и II групп;
- б) ветераны Великой Отечественной войны и боевых действий, члены семей погибших (умерших) ветеранов;
- в) лица, прослужившие (проработавшие) в Министерстве обороны не менее десяти лет;
- г) лица, уволенные в связи с ликвидацией организации, либо по сокращению численности или штата работников;
- д) пенсионеры;
- е) члены семьи умершего лица, которому было предоставлено помещение;
- ж) одинокие лица с проживающими вместе с ними несовершеннолетними детьми.

82. Гражданам, указанным в пункте 81 настоящего Положения, предоставляются жилые помещения, которые находятся в черте соответствующего населенного пункта.

83. Переход права собственности на жилое помещение в общежитии, а также передача такого жилого помещения в хозяйственное ведение или оперативное управление другому юридическому лицу влечет за собой прекращение договора найма такого жилого помещения (жилой площади), за исключением случаев, если новый собственник такого жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной контракта с военнослужащим-нанимателем такого жилого помещения.

84. Выселение граждан из жилых помещений в общежитиях с предоставлением других жилых помещений в случаях, предусмотренных пунктом 83 настоящего Положения, осуществляется юридическим лицом, передающим соответствующие жилые помещения.

85. Споры, возникающие в связи с выселением из общежития, могут быть решены в судебном порядке.

Глава 5. Порядок предоставления и пользования служебными жилыми помещениями

86. Под служебные жилые помещения выделяются, как правило, отдельные квартиры. Не допускается предоставление для этой цели заселенных жилых помещений, кроме случаев, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

87. Жилые помещения, переданные Министерству обороны государственными администрациями городов (районов), включаются в число служебных решением соответствующей государственной администрации города (района) по письменному ходатайству заместителя министра обороны по строительству и расквартированию.

88. Служебные жилые помещения могут предоставляться военнослужащим, не имеющим другого жилого помещения, в соответствующем населенном пункте, независимо от выслуги лет и семейного положения.

89. Служебные жилые помещения бронированию и обмену не подлежат, а также не могут быть сданы в поднаем.

90. Документом, дающим право на вселение в служебное жилое помещение, является служебный ордер. В соответствии с принятым решением заместитель министра обороны по строительству и расквартированию выдаёт ордер или направляет представление главе государственной администрации города (района), на основании которого государственная администрация города (района) выдает служебный ордер на заселение в служебное жилое помещение.

В жилые помещения, принадлежащие Министерству обороны на праве собственности, вселение может производиться по договору найма служебного жилого помещения.

91. С военнослужащим, на имя которого выдан ордер на служебное жилое помещение, заключается письменный договор найма служебного жилого помещения по форме согласно Приложению № 17 к настоящему Положению на время прохождения военной службы.

92. Договор найма служебного жилого помещения составляется в 3 экземплярах. Один экземпляр выдается военнослужащему, второй – остается в воинской части, третий – направляется в жилищно-эксплуатационную организацию.

93. Сведения о предоставляемых военнослужащим и совместно проживающим с ними членам их семей служебных жилых помещениях отражаются в Книге учета военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий (Приложение № 7).

94. При увольнении военнослужащего с военной службы договор найма служебного жилого помещения прекращает свое действие. Военнослужащие подлежат выселению из служебного жилого помещения со всеми проживающими с ними лицами без предоставления другого жилого помещения.

95. Из служебных жилых помещений без предоставления другого жилого помещения не могут быть выселены:

- а) инвалиды I и II групп;
- б) ветераны Великой Отечественной войны и боевых действий, члены семей погибших (умерших) ветеранов;
- в) лица, прослужившие (проработавшие) в Министерстве обороны не менее десяти лет;
- г) лица, уволенные в связи с ликвидацией организации, либо по сокращению численности или штата работников;
- д) пенсионеры;
- е) члены семьи умершего лица, которому было предоставлено помещение;
- ж) одинокие лица с проживающими вместе с ними несовершеннолетними детьми.

96. Договор найма служебного жилого помещения расторгается в случаях:

- а) по соглашению сторон;
- б) досрочного увольнения военнослужащих, кроме военнослужащих, имеющих общую продолжительность военной службы 10 лет и более, а также

уволенных по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями при общей продолжительности военной службы 10 лет и более;

в) обеспечения военнослужащих и (или) совместно проживающих с ними членов их семей жилыми помещениями для постоянного проживания по месту прохождения военной службы по нормам, установленным законами и настоящим Положением;

г) в других случаях, предусмотренных законодательством.

97. В случае расторжения договора найма служебного жилого помещения, военнослужащие и совместно проживающие с ними члены их семей обязаны в 30-дневный срок освободить предоставленное им служебное жилое помещение в порядке, определенном жилищным законодательством и договором.

98. При досрочном расторжении или прекращении договора найма служебного жилого помещения кадровый орган воинской части производит об этом соответствующую запись во всех экземплярах договора с указанием даты и причины расторжения договора. Подпись начальника кадрового органа воинской части заверяется гербовой печатью воинской части. О досрочном расторжении договора командир воинской части обязан уведомить УСиР.

99. Освободившееся служебное жилое помещение должно использоваться по прямому назначению и подлежит заселению в возможно короткие сроки.

100. Если в служебной квартире, в которой проживают две и более семей военнослужащих, освободилась комната, не изолированная от другого жилого помещения, она передается военнослужащему, занимающему смежное помещение.

Если в квартире освободилась изолированная комната, она предоставляется в этой же квартире военнослужащему, нуждающемуся в улучшении жилищных условий, а при отсутствии такового – военнослужащему, имеющему общую площадь менее социальной нормы площади жилья (18 квадратных метров на одного члена семьи).

101. Жилые помещения муниципального жилищного фонда исключаются из числа служебных решением государственной администрации города (района), включившей его в число служебных, по ходатайству заместителя министра обороны по строительству и расквартированию, либо по решению вышестоящих по отношению к государственной администрации органов.

102. Военнослужащие, имеющие общую продолжительность военной службы 20 лет и более, а также уволенные по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями при общей продолжительности военной службы 10 лет и более, проживающие в служебной квартире, имеют право на получение постоянного ордера на занимаемую ими служебную квартиру, с оформлением договора социального найма и исключением её из числа служебных, в порядке, установленном законодательством.

103. Нанимателю жилого помещения, исключенного из числа служебных, в соответствии с жилищным законодательством, предоставляется это жилое

помещение по договору социального найма, если он не подлежит выселению из него в установленном законом порядке.

Глава 6. Порядок предоставления жилых помещений по договору социального найма

104. Военнослужащие, которым предоставляются жилые помещения по договору социального найма, предоставляют в государственную администрацию города (района) выписку из протокола заседания ЦЖК МО со списком, утвержденным министром обороны (Приложение № 10), а также учетное дело. В государственной администрации города (района) сведения, указанные в документах, изучаются, при необходимости проверяют жилищные условия военнослужащих, которым намечено предоставить жилые помещения.

105. В результате рассмотрения вышеуказанных документов вносятся предложения, по которым глава государственной администрации города (района) принимает решение о предоставлении жилого помещения.

При наличии замечаний в оформлении документов конкретной кандидатуры государственная администрация города (района) сообщает об этом в письменной форме в УСИР Министерства обороны, которое обязано их устранить в 5-дневный срок.

106. На основании решения главы государственной администрации города (района) о предоставлении жилого помещения по договору социального найма государственной администрацией города (района) выдается гражданину ордер установленной формы, который является основанием для заключения договора социального найма и вселения в жилое помещение.

107. При переселении из одного жилого помещения в другое со всей семьей военнослужащий обязан в течение 30 дней с момента получения ордера освободить и сдать по акту приёма-передачи УСИР ранее занимаемое жилое помещение и его оборудование с соблюдением условий, предусмотренных договором социального найма жилого помещения.

108. Договор социального найма жилого помещения заключается без установления срока его действия.

109. Ордер выдается на свободное жилое помещение. В ордере вписывается фамилия, имя, отчество военнослужащего, которому предоставлено жилое помещение, и членов его семьи, указываются родственные отношения. Эти данные вписываются в ордер при представлении паспорта, свидетельства о рождении или других заменяющих их документов всех членов семьи, подлежащих внесению в ордер. Ордер выдается непосредственно гражданину, которому предоставляется жилое помещение, либо другому лицу по доверенности.

110. Жилые помещения, занимаемые по договору социального найма, по желанию военнослужащего могут быть приватизированы. Приватизация жилого помещения осуществляется в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики и иными актами законодательства в сфере приватизации жилищного фонда.

РАЗДЕЛ 5.
ЖИЛИЩНЫЕ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Глава 7. Общие положения

111. Жилищные комиссии Министерства обороны (далее – жилищные комиссии) являются коллегиальными совещательными органами, создаваемыми для объективного рассмотрения вопросов постановки на учёт военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, по использованию и распределению жилищного фонда Министерства обороны в целях реализации военнослужащими прав на жилище, установленных Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, Жилищным кодексом Приднестровской Молдавской Республики и Законом Приднестровской Молдавской Республики «О статусе военнослужащих».

В системе Министерства обороны создаются:

- а) Центральная жилищная комиссия Министерства обороны (ЦЖК МО);
- б) Жилищные комиссии воинских частей (ЖКЧ).

112. В своей практической деятельности жилищные комиссии руководствуются жилищным законодательством, а также внутриведомственными правовыми актами.

Жилищные комиссии должны строго соблюдать принципы социальной справедливости и широкой гласности.

113. Жилищные комиссии создаются приказом соответствующего командира (начальника) сроком на один год.

Руководство деятельностью жилищных комиссий осуществляется:

- а) Центральной жилищной комиссией – министром обороны;
- б) Жилищными комиссиями воинских частей – соответствующими командирами частей.

Глава 8. Центральная жилищная комиссия
Министерства обороны

114. Центральная жилищная комиссия Министерства обороны создаётся приказом министра обороны в составе: председателя – заместителя министра обороны по строительству и расквартированию – начальника УСиР, членов комиссии – заместителя министра обороны по воспитательной работе – начальника Управления воспитательной работы, заместителя министра обороны по тылу – начальника Управления тыла, начальника Юридической службы, начальника Отдела кадров, представителей квартирно-эксплуатационной и медицинской служб Министерства обороны.

115. На Центральную жилищную комиссию Министерства обороны возлагается:

- а) разработка и принятие методических рекомендаций по порядку рассмотрения жилищных вопросов в системе Министерства обороны;

- б) составление плана распределения поступающих жилых помещений между воинскими частями;
- в) рассмотрение и подготовка решений по жилищным вопросам, поступающим из воинских частей;
- г) представление министру обороны на утверждение предложений по использованию, своевременному и правильному распределению освобождающихся жилых помещений жилищного фонда Министерства обороны;
- д) оказание практической помощи в работе жилищных комиссий воинских частей Министерства обороны, в том числе оказание помощи в оформлении в воинских частях необходимых документов на военнослужащих, увольняемых с военной службы и направляемых в органы местного самоуправления для постановки их на учёт граждан, уволенных с военной службы и нуждающихся в получении жилых помещений;
- е) рассмотрение материалов, поступающих в жилищную комиссию, а также рапортов, писем, заявлений и жалоб военнослужащих и членов их семей по жилищным вопросам и подготовка проектов решений по ним;
- ж) отмена неправомερных решений жилищных комиссий воинских частей и вынесение рекомендаций по ним;
- з) проведение уточнения списков военнослужащих, состоящих на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий, и представление их на утверждение министру обороны;
- и) подготовка заключений и других документов, необходимых для принятия решения министром обороны о предоставлении субсидий или ссуд военнослужащим Министерства обороны, состоящим на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий, для строительства (покупки) жилья;
- к) решение иных вопросов в рамках жилищного законодательства.

Глава 9. Жилищная комиссия воинской части

116. Жилищная комиссия воинской части назначается приказом командира воинской части в количестве 5-7 человек в составе: заместителя командира по тылу, помощника командира воинской части по правовой работе, представителей отделов, отделений, служб и подразделений воинской части. В случае, если на территории части расквартированы другие воинские части, то в ЖКЧ включаются представители данных воинских частей.

117. На ЖКЧ возлагается:

- а) учёт военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- б) ведение установленной документации по учёту военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- в) рассмотрение по указанию командира воинской части рапортов о постановке на учёт военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, проверка прилагаемых документов, и подготовка предложений по ним;

г) обследование (при необходимости) жилищных условий лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий, с составлением акта (Приложение № 6);

д) оформление необходимых документов на военнослужащих, увольняемых с военной службы и направляемых в органы местного самоуправления для постановки их на учёт граждан, уволенных с военной службы и нуждающихся в получении жилых помещений;

е) подготовка заключений и других документов для принятия решения министром обороны о предоставлении ссуд и субсидий военнослужащим части, состоящим на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий, для строительства (покупки) жилья;

ж) внесение предложений на рассмотрение командира части по использованию жилых помещений в общежитиях, закреплённых за частью;

з) проведение ежегодной перерегистрации списков военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставления этих данных в УСиР;

и) контроль за своевременным освобождением жилых помещений жилищного фонда части;

к) решение иных вопросов в рамках жилищного законодательства.

Глава 10. Порядок работы жилищных комиссий

118. Для извещения состава жилищной комиссии о дате заседания, подготовки материалов к заседаниям жилищных комиссий и ведения протоколов назначается секретарь, который членом жилищной комиссии не является. Секретарю жилищной комиссии создаются необходимые условия для подготовки документов к заседаниям, оформления их итогов и доведения принятых решений до заинтересованных лиц.

119. Заседания жилищных комиссий проводятся по мере поступления материалов, с учётом сроков, установленных для их рассмотрения. Заседание ведёт председатель жилищной комиссии. На заседаниях жилищной комиссии должно присутствовать не менее двух третей её членов. На заседание жилищной комиссии могут быть приглашены военнослужащие, жилищные вопросы которых рассматриваются в ходе заседания.

120. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

121. По итогам каждого заседания жилищной комиссии оформляется протокол, в котором указывается его номер, дата проведения, наименование комиссии, количество присутствовавших членов комиссии, других лиц, принявших участие в работе заседания, повестка дня, фамилии докладчиков, содержание каждого обсуждаемого вопроса, принятое по нему решение, количество проголосовавших: за, против и воздержавшихся. В протоколах указывается особое мнение членов комиссии, если таковое имело место.

122. Протоколы и выписки из протоколов жилищных комиссий подписываются председателем и секретарём жилищной комиссии. Списки военнослужащих, состоящих на учёте нуждающихся в улучшении жилищных

условий, и распределения жилых помещений подписываются всеми членами комиссии.

123. В случае нарушения законности, при распределении жилых помещений в общежитии, допущенные ЖКЧ, ЦЖК МО вправе его отменить и потребовать пересмотра, вынесенного ЖКЧ решения.

124. Книги учёта, дела жилищных комиссий с протоколами и другие материалы, касающиеся вопросов учета и распределения жилых помещений, хранятся соответственно:

ЦЖК МО – в Управлении строительства и расквартирования со сроком хранения – 20 лет, с последующей передачей в архив Министерства обороны;

ЖКЧ – в кадровом органе воинской части со сроком хранения – 10 лет.

Приложение № 1
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

КНИГА УЧЕТА
жилищного фонда Министерства обороны

№ п/п	Адрес жилого помещения	Кол-во комнат, площадь (общ./жил.), кв. м	Источник поступления жилого помещения (собственное строительство, покупка и т.п.)	Кому передается под заселение		№ дела, где хранятся документы, и ордер	Отметка и основание о снятии с учета
				Основание (номер и дата протокола и ордера)	в/звание, Ф.И.О. военнослужащего, выслуга лет, состав семьи, родственные отношения		
1	2	3	4	6	7	8	9

Примечание: Учёт в книге ведётся отдельно по гарнизонам и воинским частям.

Приложение № 2
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

КНИГА УЧЕТА
жилищного фонда _____
(наименование воинской части, учреждения)

№ п/п	Адрес заселя- емого жилого помеще- ния	Кол-во комнат, площадь (общ./жил.), кв. м	Кому передается под заселение			№ дела, где хранятся докумен- ты, и ордер	Отметка и основание о снятии с учета
			Воинская часть (учереж- дение), долж- ность	основание (номер и дата протокола и ордера)	Воинское звание, фамилия, инициалы, место службы, Состав семьи		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

ОТЧЁТ
о наличии и движении жилищного фонда
войсковой части (учреждения) _____
по состоянию на 1 января 20__ года

	КВАРТИРЫ				ОБЩЕЖИТИЯ		
	1-но комн.	2-х комн.	3-х комн.	4-х комн.	Коч. типа	Комн. типа	Смеш. типа
Количество жилых помещений/ общая площадь на «__» января 20__ г.							
Прибыло за год							
В том числе:							
новое строительство							
переведено из нежилых в жилые							
получено от других организаций и граждан							
в том числе:							
от других организаций							
от граждан							
прочие причины							
Убыло за год							
В том числе:							
снесено по ветхости и аварийности							
переоборудовано жилых в нежилые							
передано другим организациям и гражданам							
в том числе:							
другим организациям							
гражданам							
Прочие причины							
Количество жилых помещений/ общая площадь на «__» января 20__ г.							

Командир войсковой части _____
(воинское звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

М.П.

Начальник ОСиЭ (КЭС) в/части _____
(воинское звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

Председатель жилищной комиссии _____
(воинское звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

УТВЕРЖДАЮ
Министр обороны
Приднестровской Молдавской
Республики

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

ПЛАН
распределения жилых помещений
между воинскими частями _____ гарнизона
(наименование гарнизона)

Поступило к распределению общей площади жилых помещений:

от собственного строительства _____ квартир
от долевого участия в жилищном строительстве _____ квартир
приобретенных _____ квартир
Итого: _____ квартир

№ п/п	Наименование воинской части	Нуждается в улучшении жилищных условий		почтовый адрес дома	Подлежит выделению жилых помещений (квартир)	Примечание
		всего	в том числе первоочередники			
1	2	3	4	5	6	7

Председатель Центральной жилищной комиссии
Министерства обороны

(воинское звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

Члены Центральной жилищной комиссии:

(воинское звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

(воинское звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

Приложение № 5
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

КНИГА
регистрации рапортов военнослужащих
о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий
войсковой части _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество военнослужащего	Дата поступления рапорта	Адрес военнослужащего	Кому поручено рассмотрение и дата	Результаты рассмотрения, дата и номер протокола по решению вопроса

Приложение № 6
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

АКТ
обследования жилищных условий военнослужащего
Войсковая часть (учреждение) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (населённый пункт)

Комиссия в составе:

проверила жилищные условия

_____ (должность, воинское звание, фамилия, имя, отчество)

проживающего в доме № _____ по улице _____

Наниматель (собственник) _____

Дом принадлежит (местный Совет, ведомство) _____

Обследованием установлено: жилое помещение, в котором проживает

состоит из _____ комнат.

Жилая площадь _____. Общая площадь _____.

Размер каждой комнаты _____ кв. м,

комнаты изолированные, проходные (нужное подчеркнуть),

квартира на _____ этаже в _____ этажном доме.

Дом каменный, деревянный, смешанный, ветхий, аварийный

(нужное подчеркнуть),

комнаты (а) сухая, сырая, темная _____

Благоустройство дома (данной жилплощади): водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.

На данной площади проживают:

Ф.И.О.	Место работы занимаемая должность,	Год рождения	Родственные отношения	С какого времени проживает в данном городе (посёлке)	С какого времени прописан по данному адресу	С какого года получает пенсию

Фактически занимаемая общая площадь в среднем на одного человека ____ кв. м.

Дополнительные сведения, дающие право преимущественного обеспечения
жилой площадью _____

В чем выражается просьба заявителя _____

Заключение комиссии _____

Подписи членов комиссии:

1. _____ ()
2. _____ ()
3. _____ ()

Подпись заявителя _____ ()

Акт обследования рассмотрен на заседании Жилищной комиссии _____
_____ « » _____ 20__ г.

Принято решение _____
(принять на учет, отказать, причина отказа)

Председатель жилищной комиссии _____
(воинское звание, роспись, фамилия, имя, отчество)

Приложение № 8
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

УТВЕРЖДАЮ
Командир войсковой части _____

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

СПИСОК
военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий

_____ (воинская часть, учреждение)
по состоянию на 1 февраля 20__ года

№ п/п Дата подачи рапорта	Должность, в/звание	Ф.И.О. военнослужащего, Ф.И.О. члена семьи, родственные отношения год рождения	С какого года на военной службе, выслуга лет (календарная / льготная)	Место жительства в настоящее время			Номер и дата протокола заседания жилищной комиссии,	Право на льготу
				Адрес, характеристика жилого помещения, принадлежность дома	Количество комнат	Площадь (общ. / жил.), кв. м Кол-во проживающих		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Председатель жилищной комиссии
Войсковой части _____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

Члены жилищной комиссии части:

_____ (воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

_____ (воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

Приложение № 9
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

УТВЕРЖДАЮ
Министр обороны
Приднестровской Молдавской Республики

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)
« ___ » _____ 20__ г.

СПИСОК
военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий
_____ гарнизона
по состоянию на 1 февраля 20__ года

№ п/п Дата подачи рапорта	Воинская часть должность, в/звание	Ф.И.О. военнослужащего, Ф.И.О. члена семьи, родственные отношения год рождения	С какого года на военной службе, выслуга лет (календарная / льготная)	Место жительства в настоящее время			Номер и дата протокола заседания жилищной комиссии	Право на льготу
				Адрес, характеристика жилого помещения, принадлежность дома	Кол-во комнат	Площадь (общ. /жил.), кв. м, кол-во проживающих		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальник _____ гарнизона

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Заместитель министра обороны по строительству и расквартированию

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 10
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

УТВЕРЖДАЮ
Министр обороны
Приднестровской Молдавской Республики

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)
« ___ » _____ 20__ г.

СПИСОК
распределения жилых помещений
по _____ гарнизону
в _____
(наименование населенного пункта)

№ п/п	Воинская часть Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество Состав семьи	Адрес, р-р и хар-ка занимаемого жилого помещения	Номер дата решения о предостав- ления ж/п	Адрес предос- таваемого жилого помещения тип ордера	Хар-ка предоставляе- мого ж/п (к-во комнат общая площадь, кв.м.)

Председатель Центральной жилищной комиссии
Министерства обороны

(воинское звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

Члены Центральной жилищной комиссии:

(воинское звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

(воинское звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

Приложение № 11
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

ШТАМП УСир

СПРАВКА

Выдана _____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество)
в том, что он занимаемое жилое помещение _____
(краткая характеристика помещения,
_____ количество комнат, общая / жилая площадь кв. м)
В _____
(населённый пункт, район)
по улице _____ дом № _____ квартира № _____
(сдал Министерству обороны Приднестровской Молдавской Республики, приватизировал
_____ и подарил, завещал, сдал в аренду, продал или оставил родственникам, дата)

Печать

Начальник Управления
строительства и расквартирования
Министерства обороны
Приднестровской Молдавской
Республики

(воинское звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

Приложение № 12
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

ШТАМП УСир

СПРАВКА

Выдана _____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

в том, что он за время прохождения военной службы в Министерстве обороны
Приднестровской Молдавской Республики

с «__» _____ года по «__» _____ года

жилыми помещениями не обеспечивался.

Печать

Начальник Управления
строительства и расквартирования
Министерства обороны
Приднестровской Молдавской
Республики

(воинское звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

Приложение № 13
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

ШТАМП
Воинской части

СПРАВКА

Выдана _____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) и его семья в составе ____ человек состоят на учёте
нуждающихся в улучшении жилищных условий в войсковой части _____
с « ____ » _____ года, под номером _____.

Печать

Председатель жилищной комиссии воинской части

(воинское звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

Секретарь жилищной комиссии части

(воинское звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

Приложение № 14
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

КНИГА
выдачи справок, ордеров и жилищных договоров

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Краткое содержание	Ф.И.О. исполнителя	Дата выдачи	Ф.И.О. получателя	Подпись получателя

Начальник УСир _____

Начальник УСир _____

Инженер _____

Инженер _____

М.П.

М.П.

Ордер получил _____

Ордер получил _____

Дата получения _____ 20 __ г.

Дата получения _____ 20 __ г.

Приложение № 16
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

Типовой договор найма жилого помещения
в общежитиях Министерства обороны
Приднестровской Молдавской Республики

ДОГОВОР № ____
найма жилого помещения в общежитии

г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство обороны Приднестровской Молдавской Республики,
именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице заместителя министра
обороны по строительству и расквартированию – начальника Управления

_____ действующего на основании «Положения об УСиР МО», с одной стороны
и гражданин (ка) _____

_____ именуемый (ая)
в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили настоящий договор
о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Наймодатель сдает, а Наниматель принимает во временное
пользование жилое помещение, указанное в пункте 1.2, согласно акту приема-
передачи, отражающего состояние помещения на момент передачи, для
временного проживания в нем на срок согласно пункту 5.1.

Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его
семьи:

- 1) _____ ;
фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним
- 2) _____ ;
фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним
- 3) _____ ;
фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним

1.2. Жилое помещение общей площадью _____ кв. м находится
в общежитии _____ типа
(кочного, комнатного, смешанного)

по адресу: _____
(населённый пункт, улица, номер дома, квартиры, комнаты)

1.3. Жилое помещение предоставляется в связи со службой в в/ч _____.

1.4. Сдаваемое во временное пользование жилое помещение Наниматель не вправе использовать на иные, чем оговоренные в договоре цели.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ

2.1. Наниматель имеет право:

а) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;

б) на пользование общим имуществом в местах общего пользования;

в) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан, иначе как в порядке и случаях, предусмотренных законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования, иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом и другими законами;

г) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 131 Жилищного кодекса.

2.2. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

2.3. Наниматель обязан:

а) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом;

б) соблюдать правила пользования жилым помещением;

в) обеспечивать сохранность жилого помещения;

г) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

д) проводить текущий ремонт жилого помещения за счет своих средств;

е) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги пропорционально занимаемой площади и количеству жильцов. Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пени в соответствии с действующим законодательством;

ж) 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;

з) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и, в случае необходимости, сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

и) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

2.4. Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

2.5. Если жилое помещение в результате действий Нанимателя приведено в аварийное состояние, то Наниматель восстанавливает его своими силами за счет своих средств или возмещает ущерб, нанесенный Наймодателю.

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

2.7. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

2.8. Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

2.9. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

2.10. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

2.11. Нанимателю запрещается вселять или прописывать в жилом помещении лиц, не указанных в ордере.

2.12. После окончания срока действия договора или досрочного его расторжения, а также после увольнения из Вооружённых Сил, Наниматель в течение 30 дней обязан сдать жилое помещение, без предоставления ему другого жилья, по акту приема-передачи Наймодателю в том состоянии, в котором он его получил с учетом износа и выписаться, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 124 Жилищного кодекса.

2.13. При освобождении жилого помещения Наниматель обязан оплатить стоимость непроизведенного нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

2.14. В случае отказа освободить жилое помещение наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЙМОДАТЕЛЯ

3.1. Наймодатель имеет право:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора;

3.2. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

3.3. Наймодатель обязан:

а) передать в течение 30 дней с момента подписания настоящего Договора Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для

проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

г) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

д) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Договора;

е) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом;

ж) предоставлять другие жилые помещения в связи с расторжением настоящего Договора гражданам, имеющим право на предоставление другого жилого помещения в соответствии со статьей 124 Жилищного кодекса.

3.4. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае ненадлежащего выполнения условий договора стороны несут ответственность согласно договору и действующему законодательству.

4.2. При ухудшении состояния нанимаемого жилого помещения, допущенного Нанимателем, он должен возместить Наймодателю понесенные в результате этого убытки, если он не докажет, что ухудшение состояния нанимаемого жилого помещения произошло не по его вине.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до момента окончания срока контракта о прохождении военной службы Нанимателя в Вооружённых силах. Окончание срока контракта указывается в конце договора и заверяется подписью командира (начальника) части (учреждения) и печатью части (учреждения).

5.2. В случае заключения Нанимателем нового контракта о прохождении военной службы в Вооружённых силах, Наниматель обязан предоставить копию нового контракта в УСиР для продления данного Договора на срок нового контракта.

5.3. С нанимателем, имеющим право на получение жилого помещения по увольнению с военной службы, но не обеспеченным жилым помещением после увольнения, Договор прекращается после получения им такого жилого помещения.

6. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

6.2. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

6.3. Досрочное расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

а) невнесения нанимателем платы за жилое помещение (или) и коммунальные услуги более 6 месяцев;

б) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

в) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

г) использования жилого помещения не по назначению;

д) при передаче жилого помещения в поднаем;

е) если Наниматель не производит текущий ремонт, предусмотренный договором найма жилого помещения.

6.4. Настоящий Договор прекращается в связи:

а) с утратой (разрушением) жилого помещения;

б) со смертью нанимателя;

в) с окончанием срока службы.

6.5. Договор может быть расторгнут в силу форс-мажорных (непреодолимых) обстоятельств.

6.6. Одностороннее расторжение договора не допускается.

6.7. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют юридическую силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

6.8. О расторжении договора стороны должны письменно известить друг друга не менее чем за 10 дней.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Ни одна из сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по договору третьей стороне без письменного на то согласия другой стороны.

7.2. Настоящий договор составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Приложения к договору являются его неотъемлемой частью.

Приложение: Акт приёма-передачи жилого помещения на одном листе.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Наймодатель:

Наниматель:

Министерство обороны

Приднестровской Молдавской Республики _____

г. Тирасполь, ул. _____

контактный телефон _____

Заместитель министра обороны
по строительству и расквартированию – _____
начальник Управления _____

(в/звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

Помощник начальника УСир МО
по правовому обеспечению

(в/звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

Контракт заключён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Приложение № 17
к Положению о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в Вооружённых силах
Приднестровской Молдавской
Республики

Типовой договор найма служебного жилого помещения

ДОГОВОР № _____
найма служебного жилого помещения

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Министерство обороны Приднестровской Молдавской Республики, именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице заместителя министра обороны по строительству и расквартированию – начальника Управления

_____ действующего на основании «Положения об УСир МО», с одной стороны и гражданин (ка) _____

_____ именуемый (ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Наймодатель сдает, а Наниматель принимает во временное пользование жилое помещение, указанное в пункте 1.2, согласно акту приема-передачи, отражающего состояние помещения на момент передачи, для временного проживания в нем на срок согласно пункту 5.1.

Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

- 1) _____ ;
 фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним
- 2) _____ ;
 фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним
- 3) _____ ;
 фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним

1.2. Жилое помещение общей площадью _____ кв. м находится в общежитии _____ типа
(кочного, комнатного, смешанного)

по адресу: _____
(населённый пункт, улица, номер дома, квартиры, комнаты)

1.3. Жилое помещение предоставляется в связи со службой в в/ч _____.

1.4. Сдаваемое во временное пользование жилое помещение Наниматель не вправе использовать на иные, чем оговоренные в договоре цели.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ

2.1. Наниматель имеет право:

а) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;

б) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

в) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан, иначе как в порядке и случаях, предусмотренных законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования, иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом и другими законами;

г) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 131 Жилищного кодекса.

2.2. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

2.3. Наниматель обязан:

а) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом;

б) соблюдать правила пользования жилым помещением;

в) обеспечивать сохранность жилого помещения;

г) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

д) проводить текущий ремонт жилого помещения за счет своих средств;

е) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пени в соответствии с действующим законодательством;

ж) 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;

з) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно

принимать возможные меры к их устранению и, в случае необходимости, сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

и) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

2.4. Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

2.5. Если жилое помещение в результате действий Нанимателя приведено в аварийное состояние, то Наниматель восстанавливает его своими силами за счет своих средств или возмещает ущерб, нанесенный Наймодателю.

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

2.7. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

2.8. Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

2.9. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

2.10. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

2.11. Нанимателю запрещается вселять или прописывать в жилом помещении лиц, не указанных в ордере.

2.12. После окончания срока действия договора или досрочного его расторжения, а также после увольнения из Вооружённых Сил, Наниматель в течение 30 дней обязан сдать жилое помещение, без предоставления ему другого жилья, по акту приема-передачи Наймодателю в том состоянии, в котором он его получил с учетом износа и выписаться, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 124 Жилищного кодекса.

2.13. При освобождении жилого помещения Наниматель обязан оплатить стоимость произведенного нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

2.14. В случае отказа освободить жилое помещение наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЙМОДАТЕЛЯ

3.1. Наймодатель имеет право:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) требовать соблюдения правил пользования жилым помещением, содержания жилого дома и придомовой территории;

в) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора;

3.2. Наймода́тель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

3.3. Наймода́тель обязан:

а) предоставить для проживания служебное жилое помещение по нормам и в порядке, предусмотренным законами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, с учетом права на дополнительную жилую площадь;

б) передать в течение 30 дней с момента подписания настоящего Договора Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

в) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;

г) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

д) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

е) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Договора;

ж) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом;

з) предоставлять другие жилые помещения в связи с расторжением настоящего Договора гражданам, имеющим право на предоставление другого жилого помещения в соответствии со статьей 124 Жилищного кодекса.

3.4. Наймода́тель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае ненадлежащего выполнения условий договора стороны несут ответственность согласно договору и действующему законодательству Приднестровской Молдавской Республики.

4.2. При ухудшении состояния нанимаемого жилого помещения, допущенного Нанимателем, он должен возместить Наймодателю понесенные в результате этого убытки, если он не докажет, что ухудшение состояния нанимаемого жилого помещения произошло не по его вине.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до момента окончания срока контракта о прохождении военной службы Нанимателя в Вооружённых силах. Окончание срока контракта указывается в конце договора и заверяется подписью командира (начальника) части (учреждения) и печатью части (учреждения).

5.2. В случае заключения Нанимателем нового контракта о прохождении военной службы в Вооружённых силах, Наниматель обязан предоставить копию нового контракта в УСиР для продления данного Договора на срок нового контракта.

5.3. С нанимателем, имеющим право на получение жилого помещения по увольнению с военной службы, но не обеспеченным жилым помещением после увольнения, Договор прекращается после получения им такого жилого помещения.

6. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

6.2. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

6.3. Досрочное расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

а) невнесения нанимателем платы за жилое помещение (или) и коммунальные услуги более 6 месяцев;

б) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

в) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

г) использования жилого помещения не по назначению;

д) при передаче жилого помещения в поднаем;

е) если Наниматель не производит текущий ремонт, предусмотренный договором найма жилого помещения.

6.4. Настоящий Договор прекращается в связи:

а) с утратой (разрушением) жилого помещения;

б) со смертью нанимателя;

в) с окончанием срока службы.

6.5. Договор может быть расторгнут в силу форс-мажорных (непреодолимых) обстоятельств.

6.6. Одностороннее расторжение договора не допускается.

6.7. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют юридическую силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

6.8. О расторжении договора стороны должны письменно известить друг друга не менее чем за 10 дней.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Ни одна из сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по договору третьей стороне без письменного на то согласия другой стороны.

7.2. Настоящий договор составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Приложения к договору являются его неотъемлемой частью.

Приложение: Акт приёма-передачи служебного жилого помещения на одном листе.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Наймодатель:

Наниматель:

Министерство обороны
Приднестровской Молдавской Республики _____
г. Тирасполь, ул. _____
контактный телефон _____

Заместитель министра обороны
по строительству и расквартированию – _____
начальник Управления _____

(в/звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

Помощник начальника УСИР МО
по правовому обеспечению

(в/звание, подпись, и инициал имени, фамилия)

Контракт заключён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____

Контракт продлён до _____ 20__ г. Командир войсковой части _____