**СОВЕТ**

**Марьяновского муниципального района**

**Омской области**

**РЕШЕНИЕ**

29.06.2022 № 35/6

р.п. Марьяновка

Омская область

Об утверждении Порядка передачи отдельных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Марьяновского муниципального района Омской области в собственность медицинских работников учреждений здравоохранения Марьяновского муниципального района Омской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, ст. 4 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Марьяновский муниципальный район Омской области, Решением Совета Марьяновского муниципального района Омской области от 26.04.2013 № 19/4 «О Положении «Об управлении муниципальной собственностью Марьяновского муниципального района Марьяновского муниципального района Омской области»,

Совет Марьяновского муниципального района решил:

1. Утвердить Порядок передачи отдельных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Марьяновского муниципального района Омской области в собственность медицинских работников учреждений здравоохранения Марьяновского муниципального района Омской области, согласно приложению к настоящему Решению.

2.Настоящее Решение опубликовать (обнародовать).

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Совета Марьяновского муниципального района Омской области по экономической политике, собственности, природопользованию и землеустройству(В.А.Тимошенко).

Глава Марьяновского Председатель Совета Марьяновского

муниципального района муниципального района

А.В.Ефименко А.И.Солодовниченко

Приложение

к Решению Совета Марьяновского

муниципального района

от 29. 06.2022 № 35/6

**ПОРЯДОК**

**передачи отдельных служебных жилых помещений**

**специализированного жилищного фонда Марьяновского муниципального района Омской области в собственность медицинских работников учреждений здравоохранения Марьяновского муниципального района Омской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основания, условия и процедуру передачи отдельных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Марьяновского муниципального района Омской области (далее - служебные жилые помещения) в собственность медицинских работников учреждений здравоохранения Марьяновского муниципального района Омской области, а также перечень документов, прилагаемых к заявлению о передаче служебного жилого помещения и необходимых для принятия решения о его передаче.

1.2. Передача служебных жилых помещений представляет собой отчуждение собственности Марьяновского муниципального района Омской области в пользу медицинских работников и тем самым реализацию собственником права распоряжаться принадлежащим ему имуществом.

1.3. Передача служебных жилых помещений в собственность медицинских работников осуществляется бесплатно.

**II. Условия передачи служебных жилых помещений**

2.1. Решение о передаче служебного жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности Марьяновского муниципального района Омской области, принимается при соблюдении следующих условий:

1. служебное жилое помещение предоставлено медицинскому работнику учреждения здравоохранения Марьяновского муниципального района Омской области (далее - медицинский работник) в связи с характером его трудовых отношений;
2. медицинский работник соответствует одной категории или нескольким категориям, предусмотренным перечнем категорий медицинских работников;
3. наличие у медицинского работника на момент обращения с заявлением о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации (далее - заявление) трудовых отношений с учреждением здравоохранения Марьяновского муниципального района Омской области по основному месту работы;
4. наличие у медицинского работника на момент обращения с заявлением стажа работы не менее 10 лет (не менее чем на одной ставке) в учреждениях здравоохранения;
5. проживание медицинского работника в занимаемом служебном жилом помещении не менее пяти лет;
6. отсутствие у медицинского работника и совместно проживающих с ним членов его семьи (далее - члены семьи) в собственности либо по договору социального найма иного жилого помещения;
7. отсутствие реализованного медицинским работником права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде, в том числе права на приватизацию служебного жилого помещения;
8. отсутствие реализованного медицинским работником и членами семьи права на предоставление в безвозмездное пользование земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии со статьей 10 Закона Омской области "О регулировании земельных отношений в Омской области", социальных выплат на строительство либо приобретение жилья;
9. отсутствие факта совершения медицинским работником и членами семьи сделок в отношении находящегося в собственности жилого помещения (намеренного ухудшения жилищных условий) в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления;
10. служебное жилое помещение, подлежащее передаче:

* не располагается в здании учреждения здравоохранения, фельдшерско-акушерского пункта с помещением для проживания врача;
* не прилегает к нежилым помещениям учреждения здравоохранения;
* не является комнатой в квартире.

**III. Процедура передачи служебных жилых помещений в собственность медицинским работникам**

3.1. Для рассмотрения вопроса передачи служебного жилого помещения в собственность медицинского работника в Комитет по экономике Администрации Марьяновского муниципального района (далее – Комитет) медицинским работником подается заявление, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

3.2.К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность медицинского работника (представителя медицинского работника);

1. доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства, в случае обращения представителя медицинского работника;
2. документы, подтверждающие место жительства (копия финансового лицевого счета, выдаваемая органом управления многоквартирным домом, либо иной документ, содержащий сведения о размере общей и жилой площади занимаемого служебного жилого помещения, об основании вселения в служебное жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с медицинским работником по месту его жительства);

4) документы, подтверждающие состав семьи медицинского работника (документы, удостоверяющие личность членов семьи, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении (расторжении) брака, решение об усыновлении (удочерении));

1. документы о трудовой деятельности, трудовом стаже медицинского работника. Такие документы представляются медицинским работником в случае их отсутствия в учреждении здравоохранения;
2. документы о наличии (отсутствии) в собственности у медицинского работника (членов семьи) жилых помещений (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, справка бюджетного учреждения Омской области "Омский центр кадастровой оценки и технической документации");
3. письменный отказ от участия в приватизации членов семьи медицинского работника, имеющих право на приватизацию в соответствии с настоящим Порядком (при необходимости).

3.3.Медицинский работник и совершеннолетние члены его семьи дают согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0FE004792053D523F1DB68DD927E16F9CFAFD0F56B7816C6AB86C00E67322F4EDE95091F65F136D2AFE97DF304i7s9J) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3.4.Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, представляются вместе с копиями. Оригиналы документов незамедлительно возвращаются медицинскому работнику после сравнения их с копиями.

3.5.Заявление и документы, не соответствующее пунктам 3.1. - 3.3. настоящего Порядка, возвращается медицинскому работнику в течение 10 рабочих дней с момента его подачи на основании решения Комитета.

Копия решения, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, направляется медицинскому работнику в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо вручается лично под роспись.

3.6.Срок рассмотрения Комитетом заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Порядка, не должен превышать 30 календарных дней со дня их поступления.

3.7.По результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Порядка, Комитет принимает одно из следующих решений:

1)о передаче служебного жилого помещения в собственность медицинского работника;

2)об отказе в передаче служебного помещения в собственность медицинского работника с указанием оснований, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Порядка.

Решение о передаче служебного помещения в собственность медицинского работника оформляется приказом Комитета и является основанием для заключения договора о безвозмездной передаче служебного жилого помещения в собственность медицинского работника.

Уведомление о принятом решении направляется медицинскому работнику в форме документа на бумажном носителе в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, способом, указанном в п.3.5. настоящего Порядка.

3.8. Основаниями для отказа медицинскому работнику в передаче служебного жилого помещения в собственность являются:

1. несоблюдение условий, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка;
2. несоответствие учреждения здравоохранения критериям, утверждаемым Минздравом России;
3. предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.

3.9. Комитет заключает с медицинским работником договор о безвозмездной передаче служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации. В договор включаются несовершеннолетние, имеющие право пользования данным служебным жилым помещением и проживающие совместно с лицами, которым это служебное жилое помещение передается в общую с несовершеннолетними собственность, или несовершеннолетние, проживающие отдельно от указанных лиц, но не утратившие право пользования данным служебным жилым помещением.

3.10. Договор о безвозмездной передаче служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации заключается в соответствии с требованиями Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=A88669C15F6B3DA728FF3C7CC7D991E2A5887BDD11417434783E2B1F96BDA5A17002A3B3DA950B753DEEF6C378T3rEJ) Российской Федерации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Приложение N 1

к Порядку передачи отдельных служебных

жилых помещений специализированного жилищного фонда Марьяновского муниципального

района Омской области в собственность медицинских работников учреждений здравоохранения Марьяновского муниципального района Омской области

Председателю Комитета по экономике Администрации Марьяновского муниципального района

Омской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного по адресу:

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

телефон:

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

Заявление

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу рассмотреть возможность передачи в собственность

в порядке приватизации, занимаемое мной (и членами моей семьи) служебное

жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Члены семьи нанимателя, проживающих совместно в служебном жилом

помещении:

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Порядку передачи отдельных служебных

жилых помещений специализированного жилищного фонда Марьяновского муниципального

района Омской области в собственность медицинских работников учреждений здравоохранения Марьяновского муниципального района Омской области

Председателю Комитета по экономике Администрации Марьяновского муниципального района

Омской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного по адресу:

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

телефон:

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

Согласие

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю свое согласие

Комитету по экономике Администрации Марьяновского муниципального района Омской области на обработку своих персональных данных, проверку представленных сведений и получение необходимых документов в отношении меня в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006N 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласие дано на срок заключения договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Порядку передачи отдельных служебных

жилых помещений специализированного жилищного фонда Марьяновского муниципального

района Омской области в собственность медицинских работников учреждений здравоохранения Марьяновского муниципального района Омской области

Договор

безвозмездной передачи жилого помещения в собственность

граждан в порядке приватизации

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

/место подписания договора/

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

/число, месяц, год - прописью/

Комитет по экономике Администрации Марьяновского муниципального района

Омской области

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

(структурное подразделение муниципального образования)

в лице

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

/должность, Ф.И.О./

действующего на основании

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

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

Именуемый в дальнейшем "Наймодатель», с одной стороны, и

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

/Ф.И.О. граждан, изъявивших желание на приобретение в собственность жилья/

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

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

именуем\_\_\_\_\_ в дальнейшем "Наниматель",

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. "Наймодатель" передал, а "Наниматель" принял \_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать вид собственности: общая совместная, общая долевая собственность с

указанием долей каждого из приобретающих, собственность одного лица),

жилое помещение, состоящее из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат(ы):

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м,

расположенное по адресу:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Технические характеристики жилого помещения изложены в техническом

паспорте на помещение, составленном

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

/наименование уполномоченной организации, составившей документ/

3. Перечень лиц, проживающих в жилом помещении и отказавшихся от

участия в приватизации:

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

/Ф.И.О./

4. "Наниматель" приобретает право собственности на приватизируемое

жилое помещение с момента государственной регистрации права в

Управлении Росреестра Омской области.

5. В случае смерти «Нанимателя" все права и обязанности по-настоящему

договору переходят к его наследникам на общих основаниях.

6. "Наниматель" осуществляет за свой счет содержание и ремонт

жилого помещения с соблюдением существующих правил и норм эксплуатации и

ремонта жилищного фонда на условиях, определенных для домов

государственного и муниципального жилищного фонда, а также обязан\_\_\_\_\_\_

участвовать в расходах, связанных с содержанием и ремонтом инженерного

оборудования, мест общего пользования в доме и содержанием придомовой

территории соразмерно занимаемой площади.

7. Споры по настоящему договору рассматриваются в установленном законом

порядке.

8. Настоящий договор имеет силу акта приема-передачи, составлен в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземплярах, по одному для каждой из сторон договора, и один

экземпляр для архива Управления Росреестра по Омской области.

Реквизиты и адреса сторон договора:

"Наймодатель":

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

/полное наименование "организации", ИНН, адрес/

"Наниматель":

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

/фамилия, инициалы, паспортные данные, адрес/

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись "Наймодатель" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись "Наниматель" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С правилами пользования помещением, содержания жилого помещения и придомовой

территории ознакомлен и обязуюсь их исполнять.

Подпись "Наниматель» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.