|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БуряадУласМуяынаймаг16 ээлжээтэбэшэсесси«Северомуйскын» хотоhууринайнютагайзасагайбайгууламжындепутадуудайзублэл |  | Республика БурятияМуйский район 16 очередная сессияСовета депутатов муниципального образования городского поселения «Северомуйское»Четвёртого созыва |

**ПРОЕКТ**

**РЕШЕНИЕ №**

**п. Северомуйск «25» мая 2020 года**

**«Об утверждении Положения о порядке предоставления**

 **жилых помещений муниципального специализированного**

**жилого фонда в МО ГП «Северомуйское».**

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, [Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), статьи 3 Закона Республики Бурятия от 25 декабря 2006 года № 2024-III «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Бурятия», [Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений"](http://docs.cntd.ru/document/901966143), Уставом муниципального образования городское поселение «Северомуйское», Совет депутатов МО ГП «Северомуйское» РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилого фонда в МО ГП «Северомуйское». (Приложение).
2. Считать утратившим силу Решение № 251 от 27.06.2013 года «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилого фонда в МО ГП «Северомуйское».
3. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию путем размещения в общедоступной библиотеке МКУ «СКК «Тоннельщик» посёлка Северомуйск и на официальном сайте МО ГП «Северомуйское» в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов муниципального образования городского поселения «Северомуйское».
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов

МО ГП «Северомуйское» Т.В. Ефимова

Глава-руководитель администрации

МО ГП «Северомуйское» А.А.Кудряшов

Приложение

 к Решению Совета депутатов

МО ГП «Северомуйское» № \_\_\_

 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

**Положение**

**«О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилого фонда в МО ГП «Северомуйское»**

 Настоящее Положение разработано в соответствии с [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946), [Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений"](http://docs.cntd.ru/document/901966143),  статьей 3 Закона Республики Бурятия от 25 декабря 2006 года № 2024-III «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Бурятия».

**1. Общие положения**

1.1. Специализированное жилое помещение муниципального жилищного фонда - жилое помещение муниципального жилищного фонда, включенное в специализированный жилищный фонд с отнесением к определенному виду специализированного жилого помещения, предназначенное для проживания отдельных категорий граждан, имеющих право пользования таким жилым помещением, и предоставляемое гражданам в соответствии с действующим жилищным законодательством, настоящим Положением.
1.2. Использование жилого помещения в качестве служебного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, установленном [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946), [Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду](http://docs.cntd.ru/document/901966143), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений"](http://docs.cntd.ru/document/901966143), настоящим Положением.
1.3. К служебным жилым помещениям могут быть отнесены:

- жилые дома;

- отдельные квартиры.

Жилые помещения, отнесенные к служебным жилым помещениям, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан.

1.4. Решение об отнесении жилого помещения к числу служебных помещений, а также об исключении служебных жилых помещений из специализированного муниципального жилищного фонда принимается и оформляется постановлением администрации муниципального образования городское поселение «Северомуйское» (далее – Администрация) в соответствии с [Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду](http://docs.cntd.ru/document/901966143), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. N 42](http://docs.cntd.ru/document/901966143).

1.5. Отнесение жилых помещений к служебным жилым помещениям не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также, если имеют обременения прав на это имущество.

Отказ в отнесении жилого помещения к определенному виду специализированного жилищного фонда допускается в случае несоответствия жилого помещения требованиям, предъявляемым к этому виду жилых помещений.

1.6. Специализированные жилые помещения, отнесенные к статусу служебных, не подлежат приватизации, отчуждению, передаче в аренду, внаем.

1.7. Специализированные жилые помещения, отнесенные к статусу служебных, предоставляются гражданам по договору найма служебного жилого помещения.

1.8. Организацию учета служебных жилых помещений в реестре муниципального имущества муниципального образования городское поселение «Северомуйское» осуществляет Администрация.

**2. Порядок ведения учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений**

2.1. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальными учреждениями, в соответствии с требованиями ст. 93, 104 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946).

2.2. К категориям граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения, относятся:

Служебные жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское» могут быть предоставлены гражданам, не обеспеченным на территории МО ГП «Северомуйское» жилыми помещениями, состоящими в трудовых отношениях с:

1) Администрацией МО ГП «Северомуйское на условиях, предусмотренных служебным контрактом;

 2) муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями на условиях, предусмотренных трудовым договором;

 3) муниципальными учреждениями здравоохранения МО ГП «Северомуйское» на условиях, предусмотренных трудовым договором;

 4) муниципальными учреждениями образования МО ГП «Северомуйское» на условиях, предусмотренных трудовым договором;

 5) муниципальными учреждениями культуры МО ГП «Северомуйское» на условиях, предусмотренных трудовым договором;

 6) муниципальными учреждениями МО ГП «Северомуйское» физкультурно-спортивной, туристической и молодежной направленности на условиях, предусмотренных трудовым договором.

2.3. К категориям граждан, перечисленным в пункте 2.2. настоящего раздела не относятся:

- граждане, не имеющие высшего профессионального образования, соответствующего направлению профессиональной деятельности по замещаемой ими должности;

- работники, осуществляющие свою трудовую деятельность на условиях срочного трудового договора или по совместительству;

- работники, являющиеся административно-техническим или обслуживающим персоналом учреждения.

2.4. Граждане, имеющие право на получение служебного жилого помещения, подают заявление о принятии на учет на имя главы – руководителя Администрации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) ходатайство руководителя муниципального предприятия, учреждения, организации о предоставлении служебного жилого помещения;

2) копию паспорта гражданина и членов его семьи, а также документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя и степени родства (свидетельства о рождении, свидетельство о заключении брака; документы, решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя);

3) документы, подтверждающие трудовые отношения с Администрацией, муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями, организациями (копия приказа о приеме на работу в Администрацию, муниципальное учреждение, организации и копия трудового договора);

4) справку из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда и органа осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии /отсутствии/ у гражданина и членов его семьи на праве собственности жилого помещения на территории муниципального образования городское поселение «Северомуйское».

Копии документов представляются в Администрацию с подлинниками для сверки.

2.5. Вопрос о принятии заявителя на учет либо об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения при представлении соответствующих документов рассматривается Администрацией.

2.6. На основании представленных документов Администрация принимает на учет граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, либо отказывает в принятии на учет.

2.7. Решение Администрации об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, принимается в случаях, если:

 1) не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Положения;

 2) представлены документы, которые не подтверждают право гражданина на получение служебного жилого помещения.

2.8. Ведение учета граждан, в отношении которых было вынесено решение о постановке на учет нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, осуществляет Администрация.

2.9. Лица, состоящие на учете граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, один раз в два года обязаны проходить перерегистрацию с предоставлением справки с места работы, справки с места жительства с указанием общей площади.

2.10. Граждане снимаются с учета нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения по решению Администрации в следующих случаях:

1) предоставление гражданину служебного жилого помещения;

2) утрата ими оснований, дающих им право на получение служебного жилого помещения;

3) выявление в предоставленных документах не соответствующих действительности сведений о нуждаемости в предоставлении служебного жилого помещения;

4) прекращение трудовых отношений с Администрацией, муниципальным предприятием, учреждением, организацией;

5) подача заявления гражданином о снятии с учета нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения;

6) отказ гражданина от предложенного жилого помещения, отвечающего техническим и санитарным нормам.

О снятии с учета в случаях, предусмотренных п. 2.10. настоящего Положения, граждане извещаются в письменной форме.

2.11. При наличии свободных служебных жилых помещений Администрация принимает решение о предоставлении гражданину служебного жилого помещения согласно очереди в списке нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения.

2.12. Решение Администрации оформляется постановлением.

2.13. Гражданин, которому предоставлено специализированное жилое помещение, отнесенное к статусу служебного, обязан в течение 10 дней со дня получения решения о предоставлении помещения заключить договор найма служебного жилого помещения. В случае незаключения договора найма служебного жилого помещения свыше указанного срока по неуважительным причинам решение о предоставлении специализированного жилого помещения, отнесенного к статусу служебного, подлежит отмене с обязательным письменным уведомлением гражданина о данном решении.

2.14. Договор найма служебного жилого помещения заключается с Администрацией, являющейся стороной наймодателя по договорам найма служебных жилых помещений на территории муниципального образования городское поселение «Северомуйское», в письменной форме.

2.15. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения муниципальной службы.

2.16. Прекращение трудовых отношений, а также увольнение с муниципальной службы являются основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

2.17. Работодатели обязаны в течение 10 дней с момента прекращения трудовых отношений с их работником, которому предоставлялось служебное жилое помещение, в письменной форме информировать наймодателя о прекращении трудовых отношений.

**3. Пользование жилым помещением по договору найма служебного жилого помещения**

3.1. Порядок пользования, содержания служебных жилых помещений и предоставления проживающим в них гражданам жилищных коммунальных услуг регламентируется пунктом 4 статьи 17 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946), [Правилами пользования жилыми помещениями](http://docs.cntd.ru/document/901964649), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. N 25](http://docs.cntd.ru/document/901964649), и договором найма служебного жилого помещения.

3.2. Граждане-наниматели и члены их семей обязаны использовать служебные жилые помещения только для проживания, обеспечивать сохранность жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии, не вправе осуществлять обмен занимаемого жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

3.3. Самовольное переселение из одного служебного жилого помещения в другое, а также заселение лиц, не включенных в договор найма служебного жилого помещения, не допускается.

3.4. Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;

- по требованию нанимателя;

- по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими с ним членами его семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.5. В случае расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения граждане в течение двух месяцев должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам, со всеми совместно проживающими с ними лицами.

 В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные выше граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.6. Основанием для регистрационного учета граждан, проживающих в служебном жилом помещении, является договор найма служебного жилого помещения, заключенный с гражданином в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

**4. Оплата за пользование служебным жилым помещением**

4.1. Граждане, заселившиеся в служебные жилые помещения, обязаны в установленном законодательством Российской Федерации и договором найма служебного жилого помещения порядке вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

4.2. Размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги для граждан, проживающих в служебном жилом помещении, устанавливается по действующим ценам и тарифам и не может превышать размер платы за проживание для нанимателей муниципального жилищного фонда.

**5. Заключительные положения**

5.1. Контроль за соблюдением условий договора найма служебного жилого помещения осуществляется администрацией муниципального образования городское поселение «Северомуйское».

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о [порядке](#sub_1000) предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»

Положение

«О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилого фонда в МО ГП «Северомуйское»

|  |
| --- |
| Главе – руководителю администрации МО ГП «Северомуйское» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,проживающего(ей) (зарегистрированного(ой)) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

Прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское» в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать основание)

**Состав моей семьи \_\_\_\_\_\_\_\_ человек(а)**:

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

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

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

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

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

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

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

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

К заявлению прилагаю документы согласно описи.

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, улучшения жилищных условий или при возникновении иных обстоятельств, влияющих на решение вопроса о предоставлении служебного жилого помещения в соотвествии с Порядком предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское», утвержденным решением Совета депутатов МО ГП «Северомуйское № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2020 г., обязуюсь проинформировать не позднее 10 рабочих дней со дня возникновения таких обстоятельств.

С содержанием Порядка предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское», ознакомлен(а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к [Положению о порядке](#sub_1000) предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»

*Утвержден*

*Постановлением Правительства*

*Российской Федерации*

*от 26 января 2006 г. N 42*

ТИПОВОЙ ДОГОВОР

найма служебного жилого помещения

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование населенного пункта) (число, месяц, год)

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

(наименование собственника служебного жилого помещения или действующего от его лица уполномоченного органа

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

государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа

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

местного самоуправления либо иного уполномоченного им лица, наименование уполномочивающего документа, его дата и номер)

именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. № \_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**I. Предмет Договора**

 1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (государственной, муниципальной - нужное указать)

собственности на основании Свидетельства о государственной регистрации права от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_, состоящее из квартиры общей площадью \_\_\_\_ кв. метров, расположенное по адресу: Республика Бурятия, Муйский район, п. Северомуйск улица (квартал) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, для временного проживания в нем.

 2. Жилое помещение предоставляется в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (работой, прохождением службы, назначением на

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

 государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации

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

 или на выборную должность - нужное указать)

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

 4. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним) 5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

Настоящий Договор заключается на время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (трудовых отношений, прохождения службы, нахождения на государственной должности Российской Федерации,

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

Государственной должности субъекта Российской Федерации или на выборной должности)

**II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи**

6. Наниматель имеет право:

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

2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в служебное жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в служебном жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из этого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1426DD2F3598C2992CCD58AD15AE4D74&req=doc&base=RZR&n=344848&dst=100621&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100275&REFDOC=202204&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100621%3Bindex%3D601&date=24.04.2020) Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на сохранение права пользования служебным жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также на право хозяйственного ведения или оперативного управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником (Нанимателем);

6) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных [статьей 159](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1426DD2F3598C2992CCD58AD15AE4D74&req=doc&base=RZR&n=344848&dst=100946&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100278&REFDOC=202204&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100946%3Bindex%3D604&date=24.04.2020) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

7. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1426DD2F3598C2992CCD58AD15AE4D74&req=doc&base=RZR&n=344848&dst=100142&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100281&REFDOC=202204&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100142%3Bindex%3D607&date=24.04.2020) Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать в надлежащем состоянии жилое помещение. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

5) проводить текущий ремонт жилого помещения;

6) 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 пеней в порядке и размере, которые установлены [статьей 155](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1426DD2F3598C2992CCD58AD15AE4D74&req=doc&base=RZR&n=344848&dst=100924&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100286&REFDOC=202204&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100924%3Bindex%3D612&date=24.04.2020) Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) переселяться на время капитального ремонта жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

8) 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;

9) 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;

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

11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

12) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

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

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

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

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

12. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи. В случае прекращения семейных отношений с Нанимателем право пользования жилым помещением за бывшими членами семьи не сохраняется, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и бывшими членами его семьи.

**III. Права и обязанности Наймодателя**

13. Наймодатель имеет право:

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

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

3) принимать решение о приватизации жилого помещения.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

14. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

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

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) предоставить Нанимателю и членам его семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда (из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека) без расторжения настоящего Договора. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

5) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

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

7) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

8) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных [подпунктом 11](#p617) пункта 7 настоящего Договора;

9) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1426DD2F3598C2992CCD58AD15AE4D74&req=doc&base=RZR&n=344848&dst=100196&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100314&REFDOC=202204&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100196%3Bindex%3D642&date=24.04.2020) Российской Федерации;

10) предоставлять другие жилые помещения в связи с расторжением настоящего Договора гражданам, имеющим право на предоставление другого жилого помещения в соответствии со [статьей 103](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1426DD2F3598C2992CCD58AD15AE4D74&req=doc&base=RZR&n=344848&dst=100623&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100315&REFDOC=202204&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100623%3Bindex%3D643&date=24.04.2020) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

**IV. Расторжение и прекращение Договора**

15. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

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

17. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

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

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

18. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью Нанимателя;

3) с истечением срока трудового договора;

4) с окончанием срока службы;

5) с истечением срока пребывания на государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации или на выборной должности.

19. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора в связи с истечением срока трудового договора, окончания срока службы, истечением срока пребывания на государственной, муниципальной или выборной должности Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1426DD2F3598C2992CCD58AD15AE4D74&req=doc&base=RZR&n=344848&dst=100622&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100331&REFDOC=202204&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100622%3Bindex%3D661&date=24.04.2020) Российской Федерации.

**V. Внесение платы по Договору**

20. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1426DD2F3598C2992CCD58AD15AE4D74&req=doc&base=RZR&n=344848&dst=100890&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100333&REFDOC=202204&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100890%3Bindex%3D665&date=24.04.2020) Российской Федерации.

**VI. Иные условия**

21. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

22. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

М.П.

Приложение № 3

к [Положению о порядке](#sub_1000) предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»

**СОГЛАСИЕ**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку в Администрацию МО ГП «Северомуйское» моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. фамилия, имя, отечество;
2. пол;
3. дата рождения;
4. тип документа, удостоверяющего личность;
5. данные документа, удостоверяющего личность;
6. гражданство;

я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях заключения договора найма служебного жилого помещения, а также на хранение данных об этих результатах на электронных и бумажных носителях.

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

 Дата подпись

Приложение № 4

к [Положению о порядке](#sub_1000) предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»

**Акт приема передачи квартиры**

(при вселении Нанимателя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся, Наймодатель в лице **Главы администрации муниципального образования городское поселение «Северомуйское» - главы администрации муниципального образования городское поселение «Северомуйское» ФИО** и Наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(полные данные Нанимателя, как указано в договоре)*

составили настоящий Акт о том, что:

1. в соответствии с п.п.1 п. 14 Договора найма служебного жилого помещения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года (далее - Договор) Наймодатель передал, а Наниматель принял в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, расположенную по адресу Республика Бурятия, Муйский район, п. Северомуйск, улица (квартал) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_\_ квартира № \_\_\_\_\_\_\_.
2. Жилое помещение пригодно для проживания и находится в надлежащем санитарном, техническом и противопожарном состоянии.

|  |  |
| --- | --- |
| Наймодатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)* | Наниматель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)* |

Приложение № 5

к [Положению о порядке](#sub_1000) предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»

**Книга № 1**

**регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п,****дата** | **Фамилия, имя, отчество гражданина, состав семьи** | **Место работы, занимаемая должность** | **Адрес места проживания (регистрации)** | **Решение о постановке (отказе в постановке) на учет****(дата и номер)** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

 Приложение № 6

к [Положению о порядке](#sub_1000) предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»

**Книга № 2**

**регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихсяв служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п,****дата** | **Фамилия, имя, отчество гражданина, состав семьи** | **Место работы, занимаемая должность** | **Адрес места проживания (регистрации)** | **Решение о постановке** **на учет** **(дата, номер)** | **Решение** **о снятии с учета****(дата, номер)** | **Решение о предоставлении жилого помещения (дата и номер)** | **Адрес предоставленного жилого помещения, площадь** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение № 7

к [Положению о порядке](#sub_1000) предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»

**Книга № 3**

**регистрации граждан, которым предоставленны служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п, дата** | **Фамилия, имя, отчество гражданина, состав семьи** | **Решение о предостав-лении жилого помещения (дата, номер)** | **Адрес предоставленного жилого помещения, площадь** | **Дата прекращения договора найма**  | **Дата освобождения жилого помещения**  | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |

 Приложение № 8

к [Положению о порядке](#sub_1000) предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»

**ЖУРНАЛ**

**регистрации договоров найма служебных жилых помещений и**

**учета освободившихся служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п,****дата** | **№ договора** | **Дата заключения договора** | **Ф.И.О.** **нанимателя** | **Адрес жилого помещения** | **Количество комнат, общая, жилая площадь (кв. м)** | **дата** **освобождения жилого помещения** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |