



**СОВЕТСЬКА
СІЛЬСЬКА
РАДА
РЕСПУБЛІКИ
КРИМ**

**СОВЕТСКИЙ
СЕЛЬСКИЙ
СОВЕТ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**СОВЕТСКИЙ
КОЙ ШУРАСЫ
КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 августа 2017 года

пгт. Советский

№ 206

**Об административном регламенте
администрации муниципального образования
Советского сельского поселения Советского
района Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги «Заключение, расторжение,
изменение договоров социального найма жилого помещения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Советское сельское поселение Советского района Республики Крым, администрация муниципального образования Советское сельское поселение Советского района Республики Крым администрация муниципального образования Советское сельское поселение Советского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения путем изложения в новой редакции и утвердить административный регламент администрации муниципального образования Советское сельское поселение Советского района Республики Крым предоставления муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения» (прилагается).
2. Обнародовать настоящее постановление информационном стенде администрации Советского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Председатель Советского сельского совета-
глава администрации Советского сельского
поселения Советского района Республики Крым

М.Н.Последова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Советское сельское поселение
Советского района
Республики Крым
от 18.08.2017 года № 206

**Административный регламент
администрации муниципального образования
Советское сельское поселение Советского района Республики Крым по
предоставлению муниципальной услуги «Заключение, расторжение,
изменение договоров социального найма жилого помещения»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для её получения.

1.2. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги, порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Советского сельского поселения Республики Крым, а также ее должностных лиц.

1.3. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и определения:

а) Наниматель по договору социального найма жилого помещения (далее - наниматель) - нанимателем по договору социального найма жилого помещения может быть только гражданин Российской Федерации; в договоре социального найма жилого помещения должны быть указаны граждане, постоянно проживающие в жилом помещении вместе с нанимателем; при отсутствии в договоре социального найма жилого помещения таких указаний вселение этих граждан производится в соответствии с правилами действующего законодательства.

Граждане, постоянно проживающие совместно с нанимателем, имеют равные с ним права по пользованию жилым помещением.

Наниматель несет ответственность перед наймодателем за действия граждан, постоянно проживающих совместно с ним, которые нарушают условия договора найма жилого помещения.

б) Наймодатель - лицо, сторона договора социального найма жилого помещения, предоставляющее жилое помещение во временное пользование нанимателю на определенных в договоре условиях.

Договор социального найма жилого помещения заключается с гражданами в следующих случаях:

- если договор не был заключен при предоставлении жилого помещения по решению исполнительного комитета соответствующего совета или решению администрации с последующей выдачей ордера;

- в случае необходимости внесения изменений в действующий договор на основании ст. 70 и ст. 82 Жилищного кодекса Российской Федерации.

в) Договор социального найма жилого помещения – договор, по которому собственник жилого помещения – администрация Советского сельского поселения Республики Крым обязуется передать другой стороне – гражданину (нанимателю) жилое помещение в бессрочное пользование для проживания в нем.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Настоящий стандарт распространяется на муниципальную услугу «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения», предоставляемую населению муниципального образования Советского сельского поселения Республики Крым, включаемую в перечень муниципальных услуг.

2.2. Муниципальная услуга на территории муниципального образования Советского сельского поселения Республики Крым предоставляется администрацией Советского сельского поселения Республики Крым (далее – Администрация).

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 297200, Республика Крым, Советский р-н, пгт.Советский, ул.30 лет Победы, 25.

2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда с заявителем (нанимателем) в письменной форме.

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представители заявителя)

2.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.4.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для Получателей услуги;
- места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.
- места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.4.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;
- в случаях невозможности полностью приспособить предоставление услуги с учетом потребностей инвалидов - принятие мер по согласованию с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления заявителя.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;
- Конституция Республики Крым;
- Закон Республики Крым от 21.08.2014г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;
- Устав муниципального образования Советского сельского поселения Республики Крым;

2.7. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.7.1. Сведения о местонахождении, справочные телефоны размещаются в электронном виде на официальном сайте администрации Советского сельского поселения в сети Интернет. Администрация осуществляет прием получателей муниципальной услуги в соответствии с распорядком работы:

Вторник - 09.00 - 12.00

Среда - 14.00 - 16.00

Телефон руководителя: (06551) 9-14-30.

Почтовый адрес: 297200, Республики Крым, Советский р-н, ул.30-лет Победы, д.25.

2.7.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.7.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается лично и по номерам телефонов специалистов, а также размещается на официальном сайте в сети Интернет и в средствах массовой информации.

2.7.4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса, по которому получатели муниципальной услуги могут получить муниципальную услугу;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков рассмотрения документов, представленных на получение муниципальной услуги.

2.8. Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

- доступность;

- своевременность;

- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

2.9. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- посредством почты, телеграфа, путем размещения настоящего административного регламента на информационных стендах;

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации:

- при личном обращении;

- при письменном обращении (в том числе посредством направления по электронной почте на адрес администрации Советского сельского поселения: sovpossovet2016@yandex.ru);

- по телефону.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Время ожидания для получения консультации в очереди не должно превышать 15 минут.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется почтой в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления обращения.

При устных обращениях и ответах на телефонные звонки специалистом жилищного управления подробно, четко и в вежливой форме осуществляется консультирование (информирование) обратившихся по существу интересующего их вопроса.

Время разговора по телефону не должно превышать 7 минут.

3. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги и документы, являющиеся результатом её предоставления

3.1. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию с заявлением (приложение № 1 к регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) для граждан, получивших жилье на основании постановления Администрации Советского сельского поселения Республики Крым о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда:

- выписка из постановления Администрации Советского сельского поселения Республики Крым о предоставлении жилого помещения, заверенная в установленном законом порядке (по желанию);

- копии документов, удостоверяющие личность заявителя (нанимателя) и всех членов семьи нанимателя;

- согласие всех совершеннолетних членов семьи нанимателя на обработку персональных данных (приложение 2 к регламенту).

б) для граждан, зарегистрированных и проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда в случае, если договор жилищного найма не был заключен при предоставлении жилого помещения:

- справка о регистрации, справка о составе семьи нанимателя;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (нанимателя) и всех членов семьи нанимателя;

- копии документов, подтверждающих родственные отношения с заявителем (нанимателем);

- согласие на обработку персональных данных всех совершеннолетних членов семьи нанимателя (заявителя) - (приложение 2 к регламенту);

- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (решение исполнительного комитета местного совета о предоставлении жилой площади или о переоформлении лицевого счета) - (по желанию);

В случае если заявитель (наниматель) проживает в жилом помещении на основании решения суда, он предоставляет указанное решение, самостоятельно заверенное в установленном порядке.

При внесении изменений в договоры социального найма дополнительно прилагаются:

- действующий договор социального найма жилого помещения;

- основание для внесения изменений в договор социального найма (изменились условия договора в соответствии со ст.ст. 70 и 82 Жилищного кодекса РФ; изменение состава семьи);

- согласие членов семьи нанимателя на изменение договора социального найма жилого помещения.

Согласие других членов семьи нанимателя на изменение договора социального найма должно быть заверено должностным лицом жилищного управления департамента городского хозяйства администрации города либо нотариально.

Заявитель (наниматель) при обращении в жилищное управление предоставляет копии и подлинники документов, действительные на дату обращения.

Документы от имени заявителя (нанимателя) могут быть поданы одним из членов семьи либо иным уполномоченным лицом, при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

3.2.Требовать документы и информацию, не предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента, не допускается

3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление недостоверных документов и сведений;

- представление документов, которые не содержат оснований для заключения или для внесения изменений в договор социального найма жилого помещения;

- жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился о заключении договора социального найма, не относится к муниципальному жилищному фонду;

- жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился о заключении договора социального найма, не может являться самостоятельным предметом договора социального найма;

- предоставленные документы не подтверждают право пользования жилым помещением на условиях договора социального найма.

3.4. Предоставление муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения» осуществляется на бесплатной основе.

3.5. Время ожидания в очереди для сдачи документов на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время приема заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на муниципальную услугу не должно превышать 15 минут.

3.6. Срок регистрации заявления – день обращения заявителя (нанимателя).

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

а) прием заявления и документов осуществляет специалист Администрации, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Администрации Советского сельского поселения (не более одного календарного дня).

б) после регистрации заявление поступает на рассмотрение специалисту Администрации (не более 10 календарных дней).

г) подготовка проекта договора социального найма, дополнительного соглашения о расторжении договора социального найма; дополнительного соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения либо подготовку отказа в заключение договора социального найма, отказа в расторжении договора социального найма, отказа в изменении договора социального найма (10 календарных дней);

д) подписание уполномоченным лицом Администрации договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения о расторжении договора социального найма, дополнительного соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения (пять календарных дней).

е) выдача договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения о расторжении договора социального найма

жилого помещения; дополнительного соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения (два календарных дня).

4.2. При заключении договора социального найма специалистом Администрации (пять календарных дня) готовится два экземпляра договора социального найма жилого помещения, из них один находится у наймодателя, один - у нанимателя (приложение № 3 к регламенту).

4.3. При дополнительном соглашении об изменении договора социального найма жилого помещения специалистом Администрации готовится два экземпляра дополнительного соглашения договора социального найма жилого помещения, из них один находится у наймодателя, один - у нанимателя (приложение № 4 к регламенту)

4.4. При дополнительном соглашении о расторжении договора социального найма жилого помещения специалистом Администрации готовится два экземпляра дополнительного соглашения договора социального найма жилого помещения, из них один находится у наймодателя, один - у нанимателя (приложение № 5 к регламенту)

4.5. Два экземпляра договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения с пакетом документов регистрируются специалистом Администрации и направляются на подпись главе администрации Советского сельского поселения Республики Крым.

По итогам рассмотрения договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения глава администрации Советского сельского поселения Республики Крым подписывает договор (дополнительное соглашение) социального найма жилого помещения.

4.6. При невозможности принятия положительного решения специалистом Администрации, оформляется отказ.

Максимальный срок уведомления об отказе в заключении договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения (не более двадцати двух календарных дней с момента регистрации).

4.7. По прибытии заявителя в Администрацию специалист должен установить личность заявителя (уполномоченного лица заявителя), прибывшего с целью получения договора социального найма (дополнительного соглашения) жилого помещения.

При получении договора социального найма жилого помещения (дополнительного соглашения) уполномоченным лицом заявителя специалисту Администрации необходимо проверить наличие документов, подтверждающих полномочия такого лица.

4.8. Выдача договора социального найма жилого помещения (дополнительного соглашения) производится специалистом Администрации под подпись на руки заявителю (уполномоченному лицу заявителя) при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для уполномоченного лица помимо документов, удостоверяющих личность, необходимы документы, подтверждающие его

полномочия), с внесением соответствующей записи в журнале (приложение № 6 к регламенту).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут на один договор социального найма жилого помещения.

4.9. Заявитель имеет право на любой стадии административной процедуры запросить у специалиста Администрации информацию о ходе выполнения заявления.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется главой администрации Советского сельского поселения Республики Крым.

5.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования Советского сельского поселения Республики Крым, регулирующих правоотношения в данной сфере.

5.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов жилищного управления.

5.4. Персональная ответственность специалистов администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу

6.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц муниципальных служащих обжалуются в порядке подчиненности главе Советского сельского поселения Республики Крым.

6.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме на электронный адрес администрации Советского сельского поселения указанного в пункте 2.15 настоящего регламента.

- жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

6.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

а) нарушение срока регистрации заявления гражданина о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования Советского сельского поселения Республики Крым, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования Советского сельского поселения Республики Крым;

е) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

д) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.4. Содержание жалобы включает:

а) должностное лица, предоставляющее муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер

(номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) предоставляющего муниципальную услугу должностного лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

6.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.7. Ответ на жалобу Заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования Советского сельского поселения Республики Крым Республики Крым, а также в иных формах;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение, расторжение, изменение
договоров социального найма жилого
помещения жилого помещения"

Главе администрации Советского
Сельского поселения Республики Крым

ФИО нанимателя

зарегистрированного по месту жительства по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить, расторгнуть, внести изменения (нужное подчеркнуть)
договор социального найма жилого помещения, расположенного по
адресу:

состоящего из _____,
комнат(ы) общей площадью _____ кв.м., жилой площадью
_____ кв.м., предоставленную мне и моей семье на
основании _____
решение о предоставлении жилого помещения

Признать нанимателем: _____

Члены семьи нанимателя, степень родства, год рождения

Документы прилагаемые к заявлению:

« ____ » _____ 201 г. _____
подпись ФИО

специалист Администрации _____
подпись ФИО

" ____ " _____ 201 г.

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение, расторжение, изменение
договоров социального найма жилого
помещения жилого помещения"

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
ФИО

даю согласие Администрации Советского сельского поселения Советского района Республики Крым в соответствии со ст. 9 «Федерального закона о персональных данных» на автоматизированную, а также без исполнения средств автоматизации обработку моих персональных данных. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 201 года

подпись заявителя

ДОГОВОР
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ № _____

пгт. Советский Республики Крым

" ____ " _____ 201__ г.

Администрация Советского сельского поселения Советского района Республики Крым, в лице главы Администрации Советского сельского поселения Последовой М.Н., действующий на основании устава муниципального образования Советского сельского поселения Советского района Республики Крым, именуемая в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и гражданин (-ка) _____

_____ ,
паспорт _____ от « ____ » _____ 20__ г. выданный _____

_____ ,
код подразделения _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании постановления главы администрации Советского сельского поселения от « ____ » _____ 201__ года № _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности изолированное жилое помещение состоящее из _____ комнат в квартире общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____ кв. м в _____, по адресу: _____

_____ ,
для проживания в ней. Предоставление коммунальных услуг (электроснабжение, газоснабжение, в том числе, холодное водоснабжение, водоотведение, канализация) производится за плату по отдельным договорам с поставщиками этих услуг.

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

3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

- 1) _____ ;
(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;
- 5) _____ ;

II. Обязанности сторон

4. Наниматель обязан:

- а) принять от Наймодателя пригодное для проживания жилое помещение;
- б) в течение трёх рабочих дней с момента подписания настоящего договора заключить договора на обслуживание с управляющей компанией, или с другой организацией, обслуживающей данный дом, а также с организациями, предоставляющими

коммунальные услуги по водоснабжению, водоотведению, осуществляющими подачу электроэнергии, газа, вывоз бытовых отходов;

в) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

г) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

д) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. 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 управляющую организацию;

е) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;

ж) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения).

Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;

з) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

и) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение управляющей компании, либо другой организации, обслуживающей дом, в котором находится нанимаемая квартира, а также организациям, предоставляющим коммунальные услуги, по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечёт взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьёй 155 Жилищного Кодекса Российской Федерации;

к) ежемесячно в срок до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим, возмещает взносы на капитальный ремонт в силу требований ст. 169 Жилищного Кодекса Российской Федерации на основании платёжных документов, представленным администрацией Советского сельского поселения из расчёта 6,16 рублей за 1 (один) метр квадратный общей площади помещения, т.е. $6,16 * 63,1 = 388,7$ рублей за каждый месяц. Данная расценка (6,16 руб.) может изменяться исходя из Постановления правительства Республики Крым.

л) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

м) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

н) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного

состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

п) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

р) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

5. Наймодатель обязан:

а) 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;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

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

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

ж) контролировать предоставление коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

к) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

6. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения.

На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:

- а) требовать своевременного заключения договора на предоставление услуг по водоснабжению, водоотведению, текущего содержания мест общего пользования в многоквартирном доме с конкретным исполнителем данных услуг, своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;
- в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

- а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;
- б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Наймодатель:

Администрация Советского сельского поселения Республики Крым
297200, Республика Крым, Советский район,
пгт. Советский, ул. 30 лет Победы, д. 25
ОГРН 1149102117592
ИНН/КПП 9108009679/910801001
ОКПО 00769338
тел. (6551) 9-13-75,
эл. почта: sovpossovet2016@yandex.ru

Наниматель:

Глава администрации Советского сельского поселения М.Н. Последова

Подпись, ФИО

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение, расторжение, изменение
договоров социального найма жилого
помещения жилого помещения"

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА
№ _____ от «___» _____ 201__ г.

пгт. Советский Республики Крым

"___" _____ 201__ г.

Администрация Советского сельского поселения Советского района Республики Крым, в лице главы Администрации Советского сельского поселения Последовой М.Н., действующий на основании устава муниципального образования Советского сельского поселения Советского района Республики Крым, именуемая в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и гражданин (-ка) _____

паспорт _____ от «___» _____ 20__ г. выданный _____

код подразделения _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, в соответствии с частью 2 статьи 82 Жилищного кодекса Российской Федерации заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменение в Договор социального найма от «___» _____ 201__ г. № _____
(указать причину внесения изменений)

следующего содержания:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, один - у Нанимателя.

Наймодатель:
Администрация Советского сельского поселения Республики Крым
297200, Республика Крым, Советский район,
пгт. Советский, ул. 30 лет Победы, д. 25
ОГРН 1149102117592
ИНН/КПП 9108009679/910801001
ОКПО 00769338
тел. (6551) 9-13-75,
эл. почта: sovpossovet2016@yandex.ru

Наниматель:

Глава администрации Советского сельского поселения М.Н. Последова

Подпись, ФИО

Приложение № 5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение, расторжение, изменение
договоров социального найма жилого
помещения жилого помещения"

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА
№ _____ от «___» _____ 201__ г.

пгт. Советский Республики Крым

"___" _____ 201__ г.

Администрация Советского сельского поселения Советского района Республики Крым, в лице главы Администрации Советского сельского поселения Последовой М.Н., действующий на основании устава муниципального образования Советского сельского поселения Советского района Республики Крым, именуемая в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и гражданин (-ка) _____

паспорт _____ от «___» _____ 20__ г. выданный _____

код подразделения _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, в соответствии статьей 91.10. Жилищного кодекса Российской Федерации заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Расторгнуть Договор социального найма от «___» _____ 201__ Г. № _____

(указать причину расторжения договора)

Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, один - у Нанимателя.

Наймодатель:

Администрация Советского сельского поселения Республики Крым
297200, Республика Крым, Советский район,
пгт. Советский, ул. 30 лет Победы, д. 25
ОГРН 1149102117592
ИНН/КПП 9108009679/910801001
ОКПО 00769338
тел. (6551) 9-13-75,
эл. почта: sovpossovet2016@yandex.ru

Наниматель:

Глава администрации Советского сельского поселения М.Н. Последова

Подпись, ФИО

Приложение № 6
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение, расторжение, изменение
договоров социального найма жилого
помещения жилого помещения"

ЖУРНАЛ
учета выдачи договоров социального найма
(дополнительного соглашения) жилого помещения

| № п/п | ФИО | Адрес жилого помещения | Номер и дата договора социального найма жилого помещения (дополнительного соглашения) | Дата выдачи договора | Подпись лица |
|----------|-----|---------------------------|--|-------------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Приложение № 7
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение, расторжение, изменение
договоров социального найма жилого
помещения жилого помещения"

БЛОК – СХЕМА
административных процедур
«Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого
помещения»

